

**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**

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

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

## Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
10th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6

<b>Title - Sujet</b> OCIR sulfate d'aluminium MDN	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6854-220235/A	<b>Date</b> 2021-10-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6854-220235	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-003-8090
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-1-44050 (003)	<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 2021-10-27</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> Tony, Fong	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor003
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416)482-0839 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RPOU (Ontario) Borden CFB Borden Bldg P-154 16 RAMILLIES ROAD DOOR 10 BORDEN Ontario L0M1C0 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>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
6.1 OFFRE.....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.12 LOIS APPLICABLES .....	16
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
6.1 ÉNONCÉ DU BESOIN.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.4 PAIEMENT .....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6854-220235/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR003  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
6.6	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	18
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>19</b>
	ÉNONCÉ DU BESOIN.....	19
<b>ANNEXE B.....</b>		<b>22</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	22
<b>ANNEXE C.....</b>		<b>24</b>
	FORMULAIRE DE RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES .....	24
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>25</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
<b>ANNEXE E .....</b>		<b>26</b>
	ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES .....	26
<b>ANNEXE F .....</b>		<b>27</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27

---

## **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; 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 l'Énoncé le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La Base des Forces canadiennes (BFC) Borden souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de sulfate d'aluminium liquide filtré potable à l'usine de traitement des eaux usées de la BFC Borden située à Borden, en Ontario. Il s'agit d'un besoin d'une période d'une année, à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2022, assorti de quatre options de prolongation d'une année chacune.

1.2.2 Connexion postal

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur offre par voie électronique. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC (Instructions à l'intention des offrants) et la partie 3 (Directives de préparation des offres) pour obtenir plus d'information sur l'utilisation de 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6854-220235/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR003  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

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

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

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

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

Aucune offre transmise à TPSGC en format papier ou par télécopieur ne sera acceptée.

### 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 7 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

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

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

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

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

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

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

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

#### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Chaque offre fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Les offres qui ne se conforment pas à chacun des critères techniques obligatoires, énumérés dans le tableau ci-après, seront jugées non conformes et seront rejetées.

<b>Article</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Renvoi à la proposition (n° de page)</b>
<b>O1</b>	L'offrant doit présenter une copie de la certification au titre de la norme internationale de la National Sanitation Foundation (NSF 60) pour le produit de sulfate d'aluminium liquide filtré proposé.	NUMÉRO DE PAGE(S) OU DE SECTION : _____
<b>O2</b>	L'offrant doit indiquer la concentration du produit de sulfate d'aluminium offert. La concentration de la solution de sulfate d'aluminium liquide filtré potable doit être de 48 % à 50 %.	NUMÉRO DE PAGE(S) OU DE SECTION : _____
<b>O3</b>	L'offrant doit fournir une fiche signalétique sur la sécurité et les dangers qui indique tous les règlements de son entreprise en matière de transport du sulfate d'aluminium liquide.	NUMÉRO DE PAGE(S) OU DE SECTION : _____

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a) L'offrant doit présenter son offre conformément à l'annexe B – Base de paiement.
- b) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- c) Le prix total évalué sera la somme des prix calculés indiqués à l'annexe B – Base de paiement. Les prix calculés sont calculés en multipliant la quantité estimée par le prix ferme par kilogramme.
- d) Les prix doivent être fournis pour tous les articles, y compris tout supplément en cas de livraison d'urgence. Toutefois, le supplément en cas de livraison d'urgence ne sera pas compris dans l'évaluation financière.

### **4.2 Méthode de sélection**

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-220235/A

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

W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- 4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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 l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-220235/A

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

W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

---

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe 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 Formulaire de rapport sur l'offre à commandes. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- first quarter: November 1 to January 31
- second quarter: February 1 to April 30
- third quarter: May 1 to July 31
- fourth quarter: August 1 to October 31

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 octobre 2022.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et au même taux ou prix que ceux indiqués dans l'offre à commandes, ou au taux ou prix calculé selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. L'offre à commandes révisée sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

#### 6.4.4 Points de livraisons

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Tony Fong  
Titre : Agent(e) interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Adresse : 4900 Yonge St. North York, Ontario

Téléphone : (647) 482-0839  
Courriel : [Tony.Fong@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Tony.Fong@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

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

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

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

## 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
BFC Borden.

## 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 subséquentes à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquentes 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 \$15,000.00 (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_ \$ (*à remplir lors de l'émission de l'offre à commandes*), 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 2 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.

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé du besoin;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'Annexe C, Rapports;
- i) l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance.

#### **6.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.11.1 Conformité**

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

#### **6.12 Lois applicables**

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

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

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

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

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

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Énoncé du 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 se faire dans un délai de 7 jours civils 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 un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.4.2 Limite de prix**

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

#### **6.4.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

#### **6.4.5 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);

## 6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.6 Exigences particulières en matière d'assurance

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

## 6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

## 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 ».

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DU BESOIN

#### 1.0 Portée

##### 1.1 Objectif

L'usine de traitement des eaux usées de la Base des Forces canadiennes (BFC) Borden du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de sulfate d'aluminium liquide filtré potable au bâtiment 0-97, situé au 164C, chemin Cambrai à Borden (Ontario).

##### 1.2 Contexte

On trouve deux réservoirs de stockage renforcés de fibre de verre dans le bâtiment 0-97, étiquetés n° 1 et n° 2. Toutes leurs dimensions sont identiques, et le point de livraison est externe.

Chaque réservoir possède ce qui suit :

- a. une capacité maximale d'environ 22 700 litres; toutefois, on ne doit pas dépasser une quantité de 18 000 litres pour éviter les déversements si l'on doit effectuer une purge d'air après la livraison;
- b. un regard vitré extérieur gradué;
- c. un orifice d'entrée unique, situé à environ cinq pieds de la zone accessible la plus près pour le véhicule de livraison;
- d. une longueur de 4,14 mètres et un diamètre de 2,38 mètres.

#### 2.0 Documents de référence

L'entrepreneur doit examiner, comprendre et respecter les procédures générales suivantes en matière de sécurité et d'accès au site :

- a. Normes de sécurité générale du MDN
- b. IPABB 700 – Sécurité – Contrôle de l'accès

Le chargé de projet fournira les documents à l'entrepreneur après l'attribution de l'offre à commandes.

#### 3.0 Besoins

##### 3.1 Spécifications relatives au produit

- 3.1.1 Le sulfate d'aluminium liquide doit être conforme à la norme internationale NSF 60 (National Sanitation Foundation) relative aux produits chimiques de traitement de l'eau potable.
- 3.1.2 Le sulfate d'aluminium liquide doit être homologué NSF, pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- 3.1.3 La concentration de la solution de sulfate d'aluminium liquide doit être de 48 % à 50 %.

- 3.1.4 L'offrant doit se conformer à tous les règlements d'expédition en ce qui concerne le transport sécuritaire du produit.

### 3.2 Portée des travaux

- 3.2.1 L'entrepreneur doit, au besoin et en toute sécurité, fournir et livrer du sulfate d'aluminium liquide filtré dans les réservoirs de stockage désignés de l'usine de traitement des eaux usées de la BFC Borden.
- 3.2.2 L'entrepreneur doit préparer des plans de sécurité adaptés au besoin et en informer tous les employés qui se trouveront sur les lieux, dans les sept (7) jours de la réception d'une commande subséquente.
- 3.2.3 L'entrepreneur doit être responsable du respect des volets de sécurité du présent besoin et il doit porter un équipement de protection individuelle convenable pendant la livraison.

### 3.3. Produits livrables et critères d'acceptation

- 3.3.1 L'entrepreneur doit livrer la quantité requise de sulfate d'aluminium (+/-5 %) selon les directives du responsable du projet.

### 3.4 Contraintes

- 3.4.1 Le véhicule de livraison doit être muni d'un raccord femelle à blocage rapide par came de 50 mm, aux fins de raccordement au réservoir de stockage.
- 3.4.2 Les livraisons doivent être effectuées pendant les heures d'ouverture, soit de 7 h à 15 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, à moins que le responsable du projet n'ait donné son autorisation.
- 3.4.3 L'entrepreneur doit s'en tenir, pour ce qui est de son équipement, des matériaux et des activités, aux limites fixées par la loi, aux ordonnances ou aux directives du responsable du projet, et il ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux.
- 3.4.4 L'entrepreneur doit se conformer à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario, L.R.O. 1990. Par ailleurs, le personnel de l'entrepreneur chargé de la livraison sur place doit prendre les mesures de santé et de sécurité convenables relatives à la COVID-19, conformément aux directives des autorités locales de santé publique.

### 3.5 Délais et dates de livraison

- 3.5.1 Les livraisons doivent être effectuées dans les sept jours ouvrables suivant la réception du bon de commande et coordonnées avec le responsable du projet.

### 3.6 Livraison d'urgence

- 3.6.1 Les livraisons d'urgence seront indiquées et autorisées par le responsable du projet, le cas échéant.
- 3.6.2 Les livraisons d'urgence doivent être effectuées dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du bon de commande et coordonnées avec le responsable du projet.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-220235/A

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

W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3.7 Articles supplémentaires

3.7.1 L'entrepreneur doit continuer de fournir des services si les installations actuelles de traitement de l'eau sont modifiées.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les prix fermes par kilogramme (kg) sont en dollars canadiens, comprenant les coûts relatifs au carburant, les frais de livraison, la destination FAB, les frais de transport et d'entreposage, ainsi que tous les coûts indirects. Le montant total de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Année 1 – Attribution du contrat – 31 octobre 2022  
Année d'option 1 – 1<sup>er</sup> novembre 2022 au 31 octobre 2023  
Année d'option 2 – 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 octobre 2024  
Année d'option 3 – 1<sup>er</sup> novembre 2024 au 31 octobre 2025  
Année d'option 4 – 1<sup>er</sup> novembre 2025 au 31 octobre 2026

- Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes pour le produit déchargé, destination FAB. Les prix doivent comprendre tous les frais d'expédition et de livraison au lieu indiqué aux présentes.
- Les prix présentés doivent exclure les taxes applicables. S'il y a lieu, les taxes seront ajoutées aux factures, sous un article distinct.

Années	Utilisation estimée (en litres)	Utilisation estimée (en kg) (a)	Prix par kilogramme (b)	Prix évalué (a) x (b)
Année ferme 1	240 000	312 000	_____ \$	_____ \$
Année d'option 1	240 000	312 000	_____ \$	_____ \$
Année d'option 2	240 000	312 000	_____ \$	_____ \$
Année d'option 3	240 000	312 000	_____ \$	_____ \$
Année d'option 4	240 000	312 000	_____ \$	_____ \$
<b>Prix total évalué :</b>				_____ \$

### Supplément en cas de livraisons d'urgence

Années	Supplément pour livraison d'urgence par kilogramme
Année ferme 1	_____ \$
Année d'option 1	_____ \$
Année d'option 2	_____ \$
Année d'option 3	_____ \$
Année d'option 4	_____ \$

Le poids approximatif d'un litre de sulfate d'aluminium liquide est de 1,3 kg. Un supplément en cas de livraisons d'urgence peut être autorisé aux fins d'approbation du paiement par le responsable du projet

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-220235/A

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

W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

dans une situation où la livraison de sulfate d'aluminium liquide filtré potable doit être commandée et reçue dans les trois (3) jours ouvrables.

*\*Les articles en italique seront supprimés lorsque l'offre à commandes sera publiée.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6854-220235/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR003  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE C

### FORMULAIRE DE RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES

Veillez saisir le numéro d'offre à commandes dans la ligne « Objet » et indiquer clairement :

- le numéro d'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période visée par la cueillette des données (date de début et date de fin);
- le ministère pour lequel l'offre à commandes a été établie;
- la date d'entrée en vigueur et la date d'échéance de l'offre à commandes;
- la somme dépensée à ce jour, par ministère.

Offre à commandes		(Insérer le numéro de l'offre à commandes)		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)		Date d'échéance de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période du rapport (\$)		Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)		Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	
Destination de la demande	Numéro de commande	Description de l'article	Qté	Date de la commande (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (taxes non comprises)	

**DESTINATAIRE** : l'adresse électronique indiquée par le responsable de l'offre à commandes, figurant à l'alinéa 6.3.2 - Responsable de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6854-220235/A

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

W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA;
- ( ) Carte d'achat MasterCard;
- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisées (EDI);
- ( ) Virement télégraphique (international seulement);

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6854-220235/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6854-220235

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44050

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR003  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## ANNEXE E

### ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 1 – Dispositions relatives à l'intégrité, des instructions uniformisées, les offrants doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les offrants doivent présenter ces renseignements dans leur offre.

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à l'article 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des instructions uniformisées, les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer une offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent appeler la LigneInfo au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

---

## ANNEXE F

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### Assurance de responsabilité civile commerciale

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

#### Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27