



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

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

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Supply Standard Building Materials	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6839-215564/B	Date 2022-04-08
Client Reference No. - N° de référence du client F6839-215564	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-001-7793
File No. - N° de dossier OLZ-1-44177 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Daylight Saving Time NDT on - le 2022-04-21 Heure Avancée de Terre-Neuve HAT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Walsh, Heather	Buyer Id - Id de l'acheteur olz001
Telephone No. - N° de téléphone (709)631-1853 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CCG Marine & Civil Infrastructure PO Box 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	11
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE (À COMPLÉTER LORS DE L'ATTRIBUTION).....	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.13 LOIS APPLICABLES.....	13
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3	DURÉE DU CONTRAT	14
7.4	PAIEMENT	14
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	ASSURANCES.....	15
7.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
ANNEXE « A »	.....	16
	ÉNONCÉ DES BESOIN	16
ANNEXE « B »	.....	17
	BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	20
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE « D »	.....	21
	DISPOSITION RELATIVES A L'INTEGRITE – LISTE DES NOMS	21
ANNEXE « E »	.....	22
	OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, la Disposition Relatives a l'integrite – Liste Des Noms, et les Offres à Commandes - Établissement des Rapports.

1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au nom de la Garde côtière canadienne (GCC), a besoin de matériaux de construction standard pour appuyer l'entretien et l'installation par la GCC des bâtiments des Services de communication et de trafic maritimes (SCTM) et des aides à la navigation dans le cadre du Plan de protection des océans (PPO) du gouvernement fédéral.

La durée de la convention d'offre à commandes (COC) est d'un (1) an à compter de la date d'émission, avec la possibilité de la prolonger de deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion ~~postel~~ de la SCP 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

2.2 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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant [le service Connexion postale de la Société canadienne des postes \(SCP\)](#) pour la clôture des offres à l'Unité Module de réception des soumissions dans la Terre-Neuve-et-Labrador, l'adresse de courriel est la suivante :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TPSGC.RARceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.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~~de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion ~~_postel~~de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion ~~_postel~~de la SCP.

Ou

Numéro de télécopieur : (709) 772-4603

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador 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 ~~postal~~ de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. Le Canada demande que l'offre ~~doit~~ êtresoit présentée en sections distinctes comme suit :

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

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 (1 copie papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les offrants devraient :
- a. 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; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité 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 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

Pour être jugés recevables, les offrants doivent satisfaire aux exigences suivantes:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Veuillez cocher (√) en conséquence:

Répond à **toutes** les spécifications et conditions énoncées à l'annexe A.

_____ Rencontré _____ Pas rencontré

4.1.2 Évaluation financière

4.1.1.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le taux d'escompte le plus élevé sur une liste de prix 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de

l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée ANNEXE « D » OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :
premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 7 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'un an à compter de l'attribution avec l'option de prolonger de deux périodes supplémentaires d'un an.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

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

7.4.4 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Heather Walsh
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction des acquisitions
Région de l'Atlantique

Téléphone : (709) 631-1853
Télécopieur : (709) 772-4603
Courriel : Heather.Walsh@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.

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : La Garde côtière canadienne atlantique.

7.7 Procédures pour les commandes

Le responsable des commandes pour le ministère passera la commande subséquente à l'entreprise qui détient l'offre à commandes pour les biens et services mentionnés.

7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 Limitation financière (à compléter lors de l'attribution)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (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 trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010A (2021-12-02) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;

- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
j) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.13 Lois applicables

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

7.14 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.

7.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010A (2021-12-02)**, Conditions générales : biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat sera conforme à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* **M3000C (2006-08-15)**, Listes de prix.

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.5 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7.6 Assurances

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

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.8 Règlement des différends

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au nom du Garde côtière canadienne (GCC) a besoin de matériaux de construction standard pour appuyer l'entretien et l'installation par la GCC des bâtiments des Services de communication et de trafic maritimes (SCTM) et des aides à la navigation dans le cadre du Plan de protection des océans (PPO) du gouvernement fédéral, conformément aux spécifications détaillées dans les documents d'invitation à soumissionner.

Période de l'offre à commandes

La durée de la convention d'offre à commandes (COC) est d'un (1) an à compter de la date d'émission, avec la possibilité de la prolonger de deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

La livraison (FAB destination) :

La livraison des matériaux, au besoin, se fera dans la zone de livraison établie par le fournisseur : Base de la Garde côtière canadienne — 280 Southside Road, St. John's (T.-N.-L.) A1E 0A3. Livraisons estimatives : douze (12) par année.

La convention d'offre à commandes sera établie dans une (1) zone.

Zone 1 : Région métropolitaine de St. John's

La valeur estimative globale

402,500.00 \$, Y compris toutes les taxes applicables

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Reportez-vous à la liste de référence des matériaux et à l'utilisation estimée pour fournir un taux de remise sur la liste de prix pour les éléments suivants :

Année 1 : _____ pour cent

Année d'option 2 : _____ pour cent

Année d'option 3 : _____ pour cent

Liste de référence des matériaux :

Quantité	Description
27	Soffite perforé de 10 po (osier)
44	Garniture en J de 1/2 po (osier)
110	Contreplaqué de qualité select de 1/2 po
94	Contreplaqué traité à la pression de 1/2 po
77	Contreplaqué bon un côté de 1/2 po
21	Revêtement de sol en contreplaqué de qualité select de 3/4 po
10	Contreplaqué traité à la pression de 5/8 po
52	Fond de clouage en bois de 1 x 4 x 12
20	Solive de plancher de 2x10x14
60	Solive de plancher de 2x10x12
8	Solive de plancher de 2x10x10
50	Contreplaqué traité à la pression de 1/2 po
4	Contreplaqué traité à la pression de 1/2 po
18	Chevron de 2 x 10 x 18
44	Chevron de 2 x 10 x 16
30	Contreplaqué de qualité select de 5/8 po
56	Étrier à solive de 2 x 6
14	Bois traité à la pression de 2x4x14
20	Bois traité à la pression de 2x4x12
90	Bois traité à la pression de 2x4x8
77	Bois traité à la pression de 2x6x12
86	Poteau de 2x6x10
14	2x6x14
24	2x6x12

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

110	Bois traité à la pression de 2x6x8
140	Découpes 2 x 6 x 93-1/4 po
90	Bois traité à la pression de 4x4x16
40	Bois traité à la pression de 4x4x12
46	Bois traité à la pression de 4x4x8
85	Tirant pour ouragan RT7A
16	3,78 L de peinture (gris)
40	Évent en plastique de 4 po
8	Bloc de terrasse en béton de 4x4
6	Protecteur d'avant-toit Lastobond de Resisto de 36 po x 65 pi
4	Tyvek 9 pi x100 pi (rouleau)
5	Ultra plus (CGSB) 10 pi x100 pi — 1000 pi ² (pare-vapeur)
20	Flex 9000 transparent 300 ml (silicone)
18	Calfeutrage pour fenêtres/portes et revêtement
22	Ruban Tuck 60 mmx66 m (rouleau)
1260 pi ²	Isolant CertainTeed R20x16
1350 pi ²	Isolant CertainTeed R32x12
3	Boîtes de vis de terrasse vertes de 3 1/2 po 16.8
3	Boîtes de vis de terrasse vertes de 2 1/2 po 17.4
2	Boîtes de clous galvanisés 3 1/2 po (50 lb)
2	Boîtes de clous galvanisés 2 1/2 po (50 lb)
9	Clous de 2-3/8 po à 34 degrés, bande en papier avec fil métallique 2500/boîte
9	Clous de 3-1/4 po à 34 degrés, bande en papier avec fil métallique 2500/boîte
12	Cartouche de gaz orange Paslode
20 lb	Clous de revêtement de 2 po
20 lb	Clous de couverture de 2 po
80	Boulons de carrosserie galvanisés avec écrous et double rondelle de 1/4 po x8-1/2 po
35	Boulons de carrosserie galvanisés avec écrous et double rondelle de 1/4 po x3-1/2 po
15 lb	Clous ordinaire galvanisés de 1 po
175	Tire-fond galvanisés avec écrous de 3/8 po x5 po
100	Tire-fond galvanisés avec écrous de 3/8 po x3 po
5	Boîtes de clous de fascia 13/4 po (osier)
3	Rouleaux de papier plat de 24 po, couleur osier
6	Boîtes d'agrafes Arrow T-5 de 3/8 po
3	Couteaux universels de 1 po
3	Lames de rechange de 1 po
3	couteau à mastic de 2 po
3	couteau à mastic de 4 po

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	Grands bacs à mastic
1	Jeu de forets HSS
4	Blocs de ponçage à grains 60/100
2	Ponceuses à manche avec manche
5	Paquets de papier à grain 60/100 pour ponceuse à manche
1	Scie à trous profonds bimétallique de 4 po
4	Charnières pour porte de grange de 4 po avec poignée et loquet
80	Soffite Truevents 12 po x4 pi
4	Panneau isolant rigide Cladmate de 2 pi x8 pi x 2 po R10
4	Pinceaux coudés de 2 po
4	Pinceaux coudés de 4 po
5	Ensemble de rouleaux de peinture avec bac, rouleau de rechange et manche
12	Rouleau de peinture de rechange
3	Diluants à peinture
	Revêtement métallique de cal. 26 — couleur Havane
70	Panneaux de revêtement de 29 po x 10 pi
24	Panneaux de revêtement de 29 po x 8 pi 4 po
12	Cornières extérieures (12 po)
4	Cornières intérieures (12 po)
21	Bardeaux d'avant-toit (10 pi)
14	Larmier (10 pi)
65	Garniture en J (10 pi)
2400	Vis murales 1,5 n° 14
12	Tubes de calefeutrage de couleur assortie
2	Peinture pour retouche
	Panneau de couverture métallique de cal. 24 — couleur noir
34	Panneau de couverture de 17 pi/22 x 6 pi
7	Faîtage
40	Mousse sur feuille
14	Embout
14	Bande de départ
11	Garniture de pignon
900	Vis de couverture
8	Ruban de caoutchouc butyle
2	Tubes de calefeutrage de couleur assortie
1	Peinture pour retouche
1100	Vis de couverture

Veillez noter que les quantités sont estimées uniquement et ne sont pas garanties d'être achetées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

DISPOSITION RELATIVES A L'INTEGRITE – LISTE DES NOMS

Compléter avec la soumission

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>)

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

Nom légal complet de la société _____

PBN _____

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6839-215564/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6839-215564

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44177

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Le fait de ne pas fournir les rapports trimestriels dûment remplis dans les délais prescrits pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes / arrangement en matière d'approvisionnement, y compris l'application d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.

Nom du fournisseur					
Titre de l'offre à commandes et description					
Numéro de l'offre à commandes					
Période de déclaration					
Valeur totale de la commande pour la période de déclaration (TVH comprise)					
Valeur totale en dollars de la commande pour l'exercice jusqu'à ce jour (incluant la TVH)					
La date	Numéro de contrat	ARTICLE DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ	TOTAL

Les renseignements nécessaires dans le cadre de la présente offre à commandes doit être envoyé par courriel aux adresses suivantes : (à remplir au moment de l'attribution du contrat), avec copie conforme à Heather.Walsh@pwgsc-tpsgc.ca.