

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

**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 - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet Genset Electrical Spares	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-13EGS6/A	Date 2013-02-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-13EGS6	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-014-8440
File No. - N° de dossier WPG-2-35169 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-15	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fagan, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg014
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-6103 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WCE/86 Airfield Systems & Utilities 8 Wing Trenton 8 St. Jean Ave., Bldg 291 ASTRA Ontario K0K3W0 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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes
3. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clauses du guide des CCUA

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-13EGS6/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg014

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

W0125-13EGS6

File No. - N° du dossier

WPG-2-35169

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes:

- Annexe A - Besoin
 - Annexe B - Base de paiement
 - Annexe C - Formulaire de rapport d'usage périodique
-
- Tableau B1 Base d'établissement de prix – Période initiale
 - Tableau B2 Base d'établissement de prix – Années d'option

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5: Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6: 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
- Partie 6A: contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- Partie 6B: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et le Formulaire de rapport d'usage périodique.

2. Sommaire

- (i) Le besoin est pour une Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'approvisionnement d'équipement, de formation, de matériel et de fournitures liées à l'électricité à utiliser dans la construction et/ou la réparation de groupes électrogènes diesel dans la portée de 35 kW à 1,5 MW à 120/208 volts ou à 347/600 volts, au fur et à mesure des besoins.
- (ii) Le ministère de la Défense nationale, 86 ASU en Trenton, Ontario sera autorisé à utiliser cette offre à commandes.
- (iii) L'offre à commande sera d'une durée de deux ans et pourra être prolongée pour deux périodes d'option d'un (1) an chacune.
- (iv) Il est estimé que le montant dépensé pour la présente offre à commandes sera de **350 000 \$** par année.
- (v) Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente offre à commandes.
- (vi) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

(vii) Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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 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.

2006 (2012-11-19) 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 : soixante (60) jours

Insérer : ninety (90) jours

1.1 Clauses du guide des CUA

ID	Title	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25
M1004T	Matériel	2011-05-16

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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 five (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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier)

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-après pour préparer leur offre.

- 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 demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

-
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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 « E », Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.
- (c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'accomplir le travail décrit à l'annexe « A », Besoin.
- b) Fourniture des prix conformément aux directives à l'annexe « B », Base de paiement.

NOTEZ: Avec leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure de la documentation technique telle que des fiches signalétiques, des brochures techniques et des photographies ou des illustrations pour démontrer que chacun des critères obligatoires définis à l'Annexe A - Besoin, Annexe B - Base de paiement, et le tableaux des prix B1 et B2, est satisfait. Si aucune documentation technique bien précise n'a été publiée, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.

1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe « B », Base de paiement, évaluation financière.

1.2.1 Méthodologie de l'évaluation financière

L'offrant doit fournir des établissements de prix et des rabais conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B et dans les tableaux B1 et B2 ci-joints. L'omission de fournir un établissement des prix et des rabais entraîneront le jugement non recevable de votre proposition (Remarque : une ristourne de 0 % est acceptable et devrait être indiquée afin de faciliter l'évaluation).

- Il faut établir le prix de 90 % des articles dans les tableaux B1 et B2 afin qu'ils soient jugés recevables. (c.-à-d., 104/115 articles)
- Les articles et les quantités estimées précisées dans les tableaux B1 et B2 ci-joints sont fournis aux fins d'évaluation seulement. Seulement les articles semblables indiqués par tous les offrants seront évalués.

-
- Les prix indiqués dans le tableau B1 devront être l'établissement de prix unitaire ferme tout compris, y compris la livraison pour la période initiale de 2 ans de l'offre à commandes.
 - Les offrants doivent fournir un établissement de prix conformément à l'unité de dotation demandée. Il revient à l'offrant d'effectuer la conversion à l'unité de dotation demandée. À défaut de procéder ainsi, l'offre sera considérée comme non recevable et ne sera plus étudiée.
 - En cas d'erreur dans le prix multiplié indiqué dans l'offre de l'offrant, le prix à l'unité prévaudra et le prix multiplié sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur dans les quantités présentées dans l'offre de l'offrant sera corrigée de sorte à correspondre aux quantités indiquées dans ce document.
 - Les prix indiqués dans le tableau B2 devront être utilisés pour l'évaluation des années d'option 1 et 2. Ces prix doivent correspondre aux prix courants nets (TPS/TVH en sus, destination à franco bord) tel qu'indiqué dans les listes de prix courants, la zone applicable, le dernier numéro en vigueur le mois précédant la clôture de la demande de soumissions, sans appliquer aucune ristourne. **La ristourne indiquée à l'annexe B de la présente doit être appliquée par le responsable de l'offre à commandes de TPSGC lors de l'évaluation de l'offre.**

1.2.2 Évaluation du prix

Clause du guide des CUA M0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

1.2.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

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 prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

2.1.1.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2.1.1.2 Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

2.1.1.3 Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

3. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

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

3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». 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 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

3. Durée de l'offre à commandes**3.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour passer les commandes dans le cadre de l'offre à commandes est de deux ans, à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes.

La date estimative de début de l'offre à commandes est le 1^{er} avril 2013.

3.2 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 deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, 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 15 jours 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.

4. Responsables**4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est:

Mike Fagan
Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg (MB) R3C 2Z1

Téléphone: 204-983-6103

Télécopieur: 204-983-779

Courriel: mike.fagan@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.

4.2 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.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____ Titre: _____
 Téléphone: _____ Télécopieur: _____
 Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Le ministère de la Défense nationale, 86 ASU en Trenton.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser TBD \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

8.1 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de TBD \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10.2 Clauses du guide des CCUA

Clauses du guide des CCUA M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

11. Lois applicables

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

12. Clauses du guide des CCUA

ID	Titre	Date
M3000C	Listes de prix	2006-08-15
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

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.

1. Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 16 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-11-19), Conditions générales - Complexité moyenne - Ne s'appliquent pas aux paiements effectués par cartes de crédit au point de vente.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.2 Date de livraison

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

4. Paiement

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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Méthode de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

4.4 Clauses du guide des CCUA

ID	Titre	Date
C4001C	Frais de déplacement et de subsistance	2010-01-11

4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

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:

- (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. Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

ID	Titre	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes	2011-05-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16

ANNEXE « A »**EXIGENCE**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), USS 16 à Trenton, en Ontario, a une exigence pour une Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'approvisionnement d'équipement, de formation, de matériel et de fournitures liées à l'électricité à utiliser dans la construction et/ou la réparation de groupes électrogènes diesel dans la portée de 35 kW à 1,5 MW à 120/208 volts ou à 347/600 volts, au fur et à mesure des besoins.

Exigences en matière de formation

À la demande, l'offrant convient et doit être capable de former des techniciens du MDN sur les cours suivants (un maximum de 8 techniciens par séance de formation) :

- 1) Cours sur les arcs électriques
- 2) Cours de mise à niveau de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- 3) Cours sur les panneaux d'alarme-incendie

L'endroit où se donnera la formation peut être l'installation de l'offrant, si disponible. Si l'offrant n'a pas la capacité d'installation pour donner la formation, le MDN fournira des installations de formation au 8^e Escadre Trenton. Cette formation doit être fournie au taux horaire ferme cité dans la Base de paiement et à l'Annexe B. (excluant les frais de déplacement et de subsistance – voir la Clause C4001C des CCUA, Frais de déplacement et de dépenses, sous la partie B, Clauses du contrat subséquent de l'offre à commandes)

Règlements liés à la sécurité et Codes du travail

L'offrant doit respecter tous les règlements en matière de sécurité et tous les codes du travail en vigueur dans toutes les compétences où le travail devra être effectué.

Octroi de licences

L'offrant doit obtenir et tenir à jour tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour le travail à exécuter en vertu de toute législation fédérale ou municipale applicable. L'offrant est responsable de tous les frais découlant de ces lois et règlements. L'offrant doit remettre au Canada, sur demande, une copie d'un tel permis, licence ou certificat.

Équipement électrique

Tout équipement électrique fourni en vertu de l'offre à commandes doit être homologué ou approuvé aux fins d'utilisation conformément à la partie 1 du *Code canadien de l'électricité*, avant la livraison, par un organisme d'homologation dûment agréé par le Conseil canadien des normes (CCN).

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT****1. BASE DE PAIEMENT – Prix unitaires fermes – pour la période initiale de 2 ans de l'offre à commandes**

L'offrant sera payé un prix unitaire ferme conformément au tableau B1, taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant, pour tous les articles cités sous la période initiale de 2 ans de l'offre à commandes.

2. BASE DE PAIEMENT – Rabais de la liste de prix – Années d'option

Le prix des biens devra être établi conformément aux prix courants nets (TPS/TVH en sus, destination à franco bord) tel qu'il a été indiqué dans les listes de prix courants, la zone applicable, le dernier numéro en vigueur à la date de la commande subséquente moins une ristourne de (tel qu'il a été précisé conformément aux 11 catégories indiquées ci-dessous) %.

***L'OFFRANT DOIT INSÉRER LE % DE RABAIS DANS LE TABLEAU CI-DESSOUS**

CATÉGORIE	PRIX COURANTS NETS TELS QU'ILS SONT ILLUSTRÉS DANS LA LISTE DE PRIX COURANTS DU FABRICANT MOINS UNE RISTOURNE DE :
1. FILS ET CÂBLES ÉLECTRIQUES	%
2. CONDUITS	%
3. RACCORDS DE CONDUITS ETC.	%
4. PANEAUX, COUPE-CIRCUITS ET DISJONCTEURS	%
5. FUSIBLES	%
6. TRANSFORMATEURS	%
7. THERMOSTATS ET MOTEURS D'ÉVENT	%
8. ÉQUIPEMENT D'ALARME-INCENDIE	%
9. BOÎTIERS ET ENCEINTES	%
10. LUMINAIRES ET INTERRUPTEURS	%
11. CÂBLES D'ALIMENTATION ET CONNECTEURS	%

3. BASE DE PAIEMENT – FORMATION (Taux horaire ferme)

Article N°	Description	Quantité estimée	Prix unitaire ferme (Période d'offre à commandes initiale de 2 ans)	Prix unitaire ferme (Périodes d'option)
1	Taux horaire ferme pour les exigences liées à la formation, tel qu'il a été indiqué à l'annexe A ci-jointe. Le taux ne comprend pas des frais de subsistance et de déplacement.	50 heures	_____\$/heure	_____\$/heure

(Quantité estimée de 50 heures aux fins d'évaluation)

4. CLAUSE DIVERSE

Toute autre fourniture électrique disponible dans la liste de prix courants nets actuels publiée du fabricant, mais qui n'est pas précisée sous une catégorie dans le « Tableau Base d'établissement de prix » dans la présente, sera disponible au Canada au prix indiqué dans la liste de prix publiée au moment de la commande subséquente, moins un rabais de _____%.

(Quantité estimée aux fins d'évaluation : 25 000 \$)

Listes de prix

À la suite d'une émission d'une offre à commande, c'est la responsabilité de l'offrant de fournir et de mettre à jour les listes de prix publiées et/ou les catalogues que le Canada peut demander. L'offrant doit fournir une (1) copie de son catalogue et de sa liste de prix et des mises à jour à celle-ci à chaque utilisateur indiqué qui demande une copie. L'offrant doit également envoyer une (1) copie à l'autorité contractante à l'adresse indiquée dans ce document.

Offres spéciales

En plus de l'établissement de prix ci-dessus, des offres spéciales en raison de la fin de l'exercice ou des campagnes de fabrication en surplus, des lots de travail spéciaux, des ventes, entre autres, devront être disponibles à mesure qu'ils surviennent s'ils sont d'un coût inférieur à l'entente d'établissement de prix ci-dessus.

5. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

L'offrant doit fournir des établissements de prix et des rabais conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B et dans les tableaux B1 et B2 ci-joints. L'omission de fournir un établissement des prix et des rabais entraîneront le jugement non recevable de votre proposition (Remarque : une ristourne de 0 % est acceptable et devrait être indiquée afin de faciliter l'évaluation).

- Il faut établir le prix de 90 % des articles dans les tableaux B1 et B2 afin qu'ils soient jugés recevables. (c.-à-d., 104/115 articles)
- Les articles et les quantités estimées précisées dans les tableaux B1 et B2 ci-joints sont fournis aux fins d'évaluation seulement. Seulement les articles semblables indiqués par tous les offrants seront évalués.
- Les prix indiqués dans le tableau B1 devront être l'établissement de prix unitaire ferme tout compris, y compris la livraison pour la période initiale de 2 ans de l'offre à commandes.
- Les offrants doivent fournir un établissement de prix conformément à l'unité de dotation demandée. Il revient à l'offrant d'effectuer la conversion à l'unité de dotation demandée. À défaut de procéder ainsi, l'offre sera considérée comme non recevable et ne sera plus étudiée.
- En cas d'erreur dans le prix multiplié indiqué dans l'offre de l'offrant, le prix à l'unité prévaudra et le prix multiplié sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur dans les quantités présentées dans l'offre de l'offrant sera corrigée de sorte à correspondre aux quantités indiquées dans ce document.

Les prix indiqués dans le tableau B2 devront être utilisés pour l'évaluation des années d'option 1 et 2. Ces prix doivent correspondre aux prix courants nets (TPS/TVH en sus, destination à franco bord) tel

qu'indiqué dans les listes de prix courants, la zone applicable, le dernier numéro en vigueur le mois précédant la clôture de la demande de soumissions, sans appliquer aucune ristourne. **La ristourne indiquée à l'annexe B de la présente doit être appliquée par le responsable de l'offre à commandes de TPSGC lors de l'évaluation de l'offre.**

6. ÉVALUATION FINANCIÈRE

La montant total évalué sera calculé de la façon suivante :

TABLEAU B1 : Pour l'établissement de prix unitaires fermes (Période initiale de deux ans)

- ÉTAPE 1 : Pour chaque élément, le prix unitaire x la quantité estimée = Total multiplié
 ÉTAPE 2 : La somme des totaux multipliés par le TABLEAU B1 = **OFFRE ÉVALUÉE DU TABLEAU B1**

TABLEAU B2 : Pour un % de rabais (Deux périodes d'option d'une année)

- ÉTAPE 1 : Pour chaque élément, le prix unitaire net courant x la quantité estimée = Total multiplié
 ÉTAPE 2 : La somme des totaux multipliés - % de rabais par catégorie tel que précisé par l'offrant à l'annexe B = Les totaux multipliés par catégorie.
 ÉTAPE 3 : La somme des totaux multipliés par catégorie = **OFFRE ÉVALUÉE DU TABLEAU B2**

EXIGENCES LIÉES À LA FORMATION : Établissement de prix unitaires fermes

- ÉTAPE 1 : Pour les exigences liées à la formation, une quantité estimée de 50 heures sera utilisée aux fins d'évaluation seulement.
 ÉTAPE 2 : Le taux horaire pour la période initiale de l'offre à commandes x 50 heures = Total multiplié (Période de l'offre à commandes)
 ÉTAPE 3 : Taux horaire pour les périodes des années d'option x 50 heures = Total multiplié (Années d'option)
 ÉTAPE 4 : La somme des totaux multipliés = **L'OFFRE ÉVALUÉE DES EXIGENCES LIÉES À LA FORMATION**

CLAUSE DIVERSE : Pour le % d'établissement de prix à rabais pour les articles qui ne sont pas précisément indiqués dans les tableaux B1 et B2.

- ÉTAPE 1 : Pour les articles divers, une valeur monétaire de 25 000 \$ sera utilisée aux fins d'évaluation seulement.
 ÉTAPE 2 : 25 000 \$ - % de rabais = **OFFRE ÉVALUÉE DE LA CLAUSE DIVERSE**

MONTANT TOTAL ÉVALUÉ

OFFRE ÉVALUÉE DU TABLEAU B1	\$
+ OFFRE ÉVALUÉE DU TABLEAU B2	\$
+ OFFRE ÉVALUÉE DES EXIGENCES LIÉES À LA FORMATION	\$
+ OFFRE ÉVALUÉE DE LA CLAUSE DIVERSE	\$
= MONTANT TOTAL ÉVALUÉ	\$

ANNEXE « C »

Formulaire de rapport d'usage de l'offre à commandes

À titre d'exigence de la présente offre à commandes, un rapport d'utilisation doit être présenté chaque trimestre. **L'entrepreneur comprend qu'il doit mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes afin de produire des rapports d'utilisation et veiller à ne pas dépasser les limites financières. Le défaut de respecter cette exigence peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.**

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	Le rapport doit être rendu au plus tard le:
du 1 ^{er} avril au 30 juin	15 juillet
du 1 ^{er} juillet au 30 septembre	15 octobre
du 1 ^{er} octobre au 31 décembre	15 janvier
du 1 ^{er} janvier au 31 mars	15 avril

Chaque rapport d'utilisation est composé de ce qui suit:

a) Commandes subséquentes traitées:

L'offrant accepte de fournir les renseignements concernant les commandes subséquentes traitées selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur:		Nom/numéro de la personne-ressourc:	
Numéro de l'offre à commandes:		Période visée:	

Ministère	Numéro de commande subséquent	Valeur monétaire (TPS incluse)
(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes de la période visée par le rapport:		
(B) Totaux de l'ensemble des commandes subséquentes à ce jour:		
(A+B) Total de l'ensemble des commandes subséquentes:		

RAPPORT NÉANT: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant la période du[]

Envoyez le rapport par courriel à mike.fagan@pwgsc.gc.ca ou par télécopieur au 204-983-7796