

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Pompes et moteurs - OCIR		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-101000/C		Date 2012-03-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-10-1000		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-003-5894
File No. - N° de dossier TOR-0-32263 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-30		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jackson, Dahlia		Buyer Id - Id de l'acheteur tor003
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2057 ()		FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Ministère de la défense nationale BFC Borden, Génie construction de la base 16, Rue Ramillies (Edifice P 154) Borden (Ontario) L0M 1C0 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. Avis de communication
4. Compte rendu
5. Termes-clés

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 préalables à l'émission d'une offre à commandes

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. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Spécification des métiers spécialisés

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-101000/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor003

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

W0113-10-1000

File No. - N° du dossier

TOR-0-32263

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

8. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire de rapport de l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties 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: 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
Annexes	Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et la Formulaire de rapport de l'offre à commandes.

2. Sommaire

- i) Les travaux découlant de la présente offre à commandes (OC) consistent à fournir et livrer des moteurs électriques fractionnaires et des pompes S.A.Armstrong et génériques, des moteurs électriques, des échangeurs de chaleur et divers types d'articles apparentés, et évaluer et recommander des pièces de rechange pour l'équipement existant dans les situations urgentes et non urgentes, tel qu'indiqué aux présentes, selon la demande, , pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes(BFC) Borden, Borden (Ontario).
- ii) La BFC Borden est le seul utilisateur(s) désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.
- iii) L'offre à commandes sera en vigueur de la date d'attribution au 30 avril 2013 avec une période de renouvellement facultative d'un an.
- iv) Les dépenses estimatives dans le cadre de cette OC découlant pour les biens au cours de la période initiale d'un (1) ans s'élèvent à 54 550 \$ (TVH comprise). La dépense estimative pour les produits durant la période de renouvellement facultative est approximativement la même pour la période.
- v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-101000/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor003

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

W0113-10-1000

File No. - N° du dossier

TOR-0-32263

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

5. Termes-clés

Clauses du guide des CCUA B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

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

(<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.

2006 (2012-03-02) 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: quatre-vingt-dix (90) jours

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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-101000/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor003

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

W0113-10-1000

File No. - N° du dossier

TOR-0-32263

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 - une (1) copie originale + deux (2) copies

Section II : offre financière - une (1) copie originale + deux (2) copies

Section III: attestations - une (1) copie originale + deux (2) copies

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-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 B, 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit avoir une expérience organisationnelle pertinente dans différents types de situations semblables. Pour faire la preuve de cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des renseignements relatifs à l'étendue de l'expérience organisationnelle de votre entreprise en :

- i) Les offrants doivent démontrer qu'ils possèdent au moins cinq (5) ans d'expérience spécialisée dans la vente des pompes S.A.Armstrong et génériques, des moteurs électriques, des échangeurs de chaleur et divers types d'articles apparentés

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Prix et(ou) taux fermes

Clauses du guide des CCUA M0119T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

1.2.2 Évaluation du prix

Clauses du guide des CCUA M0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

1.2.3 Prix - articles

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe « B ».

1.2.4 Critères d'évaluation financière

TPSG évaluera les prix proposés par le soumissionnaire pour tous les articles de l'Annexe « B », Base de paiement du présent document, en dollars canadiens. Le prix total sera calculé en multipliant l'utilisation estimée par les prix Destination FAB proposés par le soumissionnaire. Le prix évalué est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Clauses du guide des CCUA M0031T (2007-05-25) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées 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 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 préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés 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.

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

L'offrant 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 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre de remplir le besoin et d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux 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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), 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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du date de l'offre à commande au 30 avril 2013 inclusivement.

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 une période supplémentaire d'un an, à partir du 01 mai 2013 jusqu'au 30 avril

2014, 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 quinze (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 :

Nom : Dahlia Jackson
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Direction : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Dr., Mississauga, ON L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2057
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : dahlia.jackson@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 (à remplir par le Canada à l'attribution de l'offre à commandes)

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

On y fait aussi référence à titre de représentant du Ministère et responsable du service.

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.

Responsable des services sur place (RSP): L'Officier du Génie construction de la base (OGCB), ou son représentant désigné, œuvrant au sein de la section des contrats de génie construction; il assume la responsabilité des modifications à l'offre à commandes, des changements au devis et des autorisations de travail. De plus, le RSP assume la responsabilité portant sur les aspects de conformité de l'offre à commandes et de l'inspection de l'ensemble.

Le bureau du Responsable des services sur place (RSP) se trouve au 16, ch. Ramillies, dans le bâtiment P-154, Section des contrats. Dès son arrivée à la BFC Borden, que ce soit pour des travaux d'entretien ou de réparation, le technicien doit signaler sa présence au RSP.

4.3 Représentant de l'offrant (à remplir par le Canada à l'attribution de l'offre à commandes)

Le représentant de l'offrant est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la BFC Borden.

6. Procédures pour les commandes

Les utilisateurs désignés peuvent passer des commandes auprès du titulaire de l'offre à commandes uniquement pour la zone géographique particulière énoncée dans le Sommaire des exigences de l'offre à commandes - la BFC Borden 16, ch. Ramillies, Borden (Ontario).

Procédures pour les commandes

1. L'Entrepreneur, dès réception de l'offre à commandes, sera avisé par le RSP du nom des personnes autorisées à requérir ses services. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur au refus de paiement.
2. Une fois que les services sont demandés par le biais du formulaire 942 de TPSGC - Commande subséquente à une offre à commandes par le RSP, ou par une personne autorisée, les pièces ou les produits sera remis par l'entrepreneur conformément à l'annexe « A ».
3. L'offrant ne doit pas refuser de répondre aux demandes d'évaluation de l'équipement existant faites par le RSP.

7. 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.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5, 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 48, 000 \$, (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 quatre (4) 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.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services'
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Formulaire de rapport de l'offre à commandes;
- g) l'offre de l'offrant (*à remplir par le Canada à l'attribution de l'offre à commandes*)

11. Attestations

11.1 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.

11.2 Clauses du guide des CCUA

M1004T (2011-05-16) Condition du Matériel

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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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:

- i) exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes; et/ou
- ii) fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La responsable de l'offre à commandes a compléter si l'offrant a accepté le paiement par carte de crédit {Visa, Master Card} tel que spécifié par l'offrant sous la Partie 3 de la demande d'offres à commandes.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2012-03-02), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison et/ou Période du contrat

La livraison doit être complétée et/ou les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) et/ou des prix ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B ».

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 Méthode de paiement

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

La responsable de l'offre à commandes a compléter si l'offrant a accepté le paiement par carte de crédit {Visa, Master Card} tel que spécifié par l'offrant sous la Partie 3 de la demande d'offres à commandes.

4.3 Paiement des factures par carte de crédit

La carte de crédit _____ est acceptée.

OU

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit
 - a) L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Défense nationale
BFC Borden
16, rue Ramillies, Édifice P154
Borden (Ontario) L0M 1C0
Attn: Génie construction de la base

6. Assurances

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

7. Spécification pour les métiers

Tous les travaux doivent être exécutés par des travailleurs des métiers spécialisés qualifiés et chevronnés, ou par des apprentis inscrits.

8. Clauses du guide des CCUA

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

M1004T (2011-05-16) Condition du Matériel

ANNEXE « A »**BESOIN****1. Besoin**

Fournir et livrer des moteurs électriques fractionnaires, des pompes génériques, des moteurs électriques, des échangeurs de chaleurs de marque S.A. Armstrong et divers articles du même genre. Aussi, fournir sur demande des services pour évaluer et recommander des pièces de rechange pour de l'équipement existant, dans des situations urgentes ou non urgentes et comme précisé dans la présente, au ministère de la Défense national situé à la base des Forces canadiennes (BFC) Borden, en Ontario.

2. Besoin en détail**Techniciens/membres du personnel qualifiés**

- 2.1** L'entrepreneur ne doit pas refuser de répondre aux demandes d'évaluation de l'équipement existant faites par le RSP.
- 2.2** L'évaluation de l'équipement existant doit être effectuée par des techniciens ou des membres du personnel qualifiés possédant les connaissances et l'expérience technique appropriés pour ce qui est du redressement des pompes et des moteurs.
- 2.3** Un technicien ou un membre du personnel qualifié au service de l'entrepreneur doit retourner les appels du RSP dans l'heure qui suit.
- 2.4** L'offrant doit fournir au RSP le nom et le numéro de téléphone des techniciens et des membres du personnel qui peuvent être contactés en tout temps lors d'une situation urgente ou non.

3. Situations urgentes et ordinaires

Cette partie traite de l'évaluation de l'équipement existant durant les situations urgentes ou ordinaires. Par souci de clarté, les urgences sont définies comme une situation qui peut présenter un problème pour la santé et la sûreté au MDN à la BFC Borden. C'est au RSP qu'il revient de déterminer si une situation est urgente ou non.

3.1 Urgence**Rappel**

- 1) L'entrepreneur doit fournir un service dans un maximum de six (6) heures et un minimum de deux (2) heures lorsqu'il répond à une demande d'évaluation de l'équipement sur les lieux en situation d'urgence.
- 2) Le technicien signalera au RSP s'il faut commander des pièces ou des pièces de rechange et si la pièce existante n'est plus disponible.
- 3) Lors de l'attribution du formulaire 942 de TPSGC, l'entrepreneur commandera, dans les deux (2) heures qui suivent les pièces ou les produits.

Livraison

- 1) En cas d'urgence, la livraison des produits doit avoir lieu dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'évaluation de l'équipement.

- 2) De plus, si la livraison des produits est retardée en raison d'une pénurie des stocks du grossiste, l'entrepreneur en informera le RSL par téléphone en lui précisant la date estimée de livraison.

3.2 Situation ordinaire

Rappel

- 1) L'entrepreneur doit fournir un service dans un maximum de quarante-huit (48) heures et un minimum de huit (8) heures lorsqu'il répond à une demande d'évaluation de l'équipement sur les lieux et qu'il ne s'agit pas d'une urgence.
- 2) Le technicien signalera au RSP s'il faut commander des pièces ou des pièces de rechange et si la pièce existante n'est plus disponible.

Livraison

- 1) Si la situation n'est pas urgente, la livraison doit être effectuée dans les cinq (5) jours ouvrables.
- 2) Si la livraison des produits est retardée en raison d'une pénurie des stocks du grossiste, l'entrepreneur en informera le RSP par téléphone en lui précisant la date estimée de livraison.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

L'offrant doit fournir des prix fermes pour tous les articles. Le format de l'établissement des prix ne doit pas être modifié à l'exception de l'ajout des chiffres dans les espaces vides. Les prix ne doivent pas être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial.

Tous les prix sont des prix fermes nets en monnaie canadienne incluant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB selon la destination indiquée, incluant tous les frais de livraison. La TPS et la TVH ne doivent pas être incluses dans le prix et devraient être présentées comme un article à part sur les factures.

L'utilisation prévue indiquée dans le présent document vise uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et est seulement fondée sur la meilleure estimation, l'utilisation passée et prévue pour la présente offre à commandes. Elle ne témoigne aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part de la Couronne.

Les périodes de prix pour ce besoin seront :

B-1: Année 1 - date de l'offre à commandes au 30 avril 2013

(Option) B-2: Année 2 - du 01 mai 2013 au 30 avril 2014

ÉTABLISSEMENT DES PRIX B-1

PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT DE PRIX POUR L'ANNÉE 1 :

DATE DE L'OFFRE À COMMANDES AU 30 AVRIL 2013

1. Biens

Article	Description	Unité de dotation	Utilisation prévue	Prix unitaire
1	Pompe de circulation STD 1.B Numéro de pièce Armstrong : 35094-H51	Chaque	10	_____ \$
2	Ensemble d'étanchéité Quickpic 2 Numéro de pièce Armstrong : 810119-001	Chaque	10	_____ \$
3	Ensemble d'étanchéité Quickpic 3 Numéro de pièce Armstrong : 816549-091	Chaque	5	_____ \$
4	Montage à roulement Quickpic 5 Numéro de pièce Armstrong : 816032-000	Chaque	5	_____ \$
5	Ensemble d'accouplement Quickpic 23 Numéro de pièce Armstrong : 806026-002	Chaque	5	_____ \$
6	Rotor 35094, modèle S25IMP Numéro de pièce Armstrong : 812961-11	Chaque	10	_____ \$
7	Rotor 35094, modèle S34IMP Numéro de pièce Armstrong : 816322-012	Chaque	10	_____ \$
8	Joint d'étanchéité statique 06049 Numéro de pièce Armstrong : 106049-000	Chaque	100	_____ \$
9	Coupleur à 4ressorts 06168 Numéro de pièce Armstrong : 806168-002	Chaque	10	_____ \$
10	Moteur 35094 de 1/2 hp Numéro de pièce Armstrong : 81757-003 (3-60-230V)	Chaque	10	_____ \$
11	Moteur 35094 de 1/3 hp Numéro de pièce Armstrong : 816141-002	Chaque	10	_____ \$
12	Moteur 35094 de 1/12 hp (115 V) Numéro de pièce Armstrong : 805316-010	Chaque	7	_____ \$
13	Moteur de 1/4 hp pour pompe de circulation, modèle S48 Numéro de pièce Armstrong : 817025-007	Chaque	7	_____ \$
14	Pompe de circulation Numéro de pièce Armstrong : S25X3-4	Chaque	7	_____ \$
15	Moteur de 1/3 hp pour pompe, modèle S46 Numéro de pièce Armstrong : 817025-013	Chaque	7	_____ \$
16	Raccords Spiroflex, modèle S-25	Chaque	20	_____ \$
17	Moteur monophasé de ¾ hp (115/230 V) pour pompe de circulation	Chaque	5	_____ \$
18	Moteur monophasé de 1 hp (115/230 V) pour pompe de circulation	Chaque	5	_____ \$
19	Ensemble d'étanchéité de ¾ po Numéro de pièce Armstrong : 816707-001	Chaque	10	_____ \$
20	Moteur Electrohome, modèle R220	Chaque	10	_____ \$
21	Moteur Electrohome, modèle R506	Chaque	10	_____ \$
22	Moteur Electrohome, modèle R219	Chaque	10	_____ \$

23	Moteur Electrohome, modèle R303	Chaque	10	_____ \$
24	Moteur Electrohome, modèle R605	Chaque	10	_____ \$
25	Moteur Electrohome, modèle R209	Chaque	10	_____ \$
26	Moteur CGE7J401AS, Marathon S126, Emerson 840 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	10	_____ \$
27	Moteur CGE7J402AS, Marathon S127, Emerson 841 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
28	Moteur Emerson 5793C de 1/3 hp (115 V) à deux vitesses PAS DE SUBSTITUTION	Chaque	7	_____ \$
29	Moteur de ½ hp (115/208/230 V) Leeson 110086, Marathon F102 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
30	Moteur de 1/6 hp (1 140 tr/min) 7-159002-001, Century C040, Marathon X302, Rotom T2R12834 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
31	Moteur à bride en C de ½ hp (115/230 V) Franklin 72056, Marathon J009 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
32	Moteur à bride en C de ½ hp (115/230 V) Franklin 72055, Marathon J034 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
33	Le prix de tous les autres types de moteurs non énumérés aux présentes, exception faite des moteurs S.A.Armstrong, doit être établi en fonction du prix de vente conseillé, au moment de la commande, moins un rabais de :	S/O	1 000 \$	_____ %
34	Le prix des divers articles connexes non énumérés aux présentes doit être établi en fonction de votre liste de prix courants, moins un rabais de :	S/O	1 000 \$	_____ %

2. Services

- i) Pour les commandes subséquentes urgentes ayant pour objet l'évaluation de l'équipement existant, l'offrant sera rémunéré au prix ferme de _____ \$ par commande (*utilisation prévue : cinq (5) commandes par année*).
- ii) Pour les commandes subséquentes non urgentes ayant pour objet l'évaluation de l'équipement existant, l'offrant sera rémunéré au prix ferme de _____ \$ par commande (*utilisation prévue : cinq (5) commandes par année*).

ÉTABLISSEMENT DES PRIX B-2

PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT DE PRIX POUR L'ANNÉE (D'OPTION) 2 :

DU 01 MAI 2013 AU 30 AVRIL 2014

1. Biens

Article	Description	Unité de dotation	Utilisation prévue	Prix unitaire
1	Pompe de circulation STD 1.B Numéro de pièce Armstrong : 35094-H51	Chaque	10	_____ \$
2	Ensemble d'étanchéité Quickpic 2 Numéro de pièce Armstrong : 810119-001	Chaque	10	_____ \$
3	Ensemble d'étanchéité Quickpic 3 Numéro de pièce Armstrong : 816549-091	Chaque	5	_____ \$
4	Montage à roulement Quickpic 5 Numéro de pièce Armstrong : 816032-000	Chaque	5	_____ \$
5	Ensemble d'accouplement Quickpic 23 Numéro de pièce Armstrong : 806026-002	Chaque	5	_____ \$
6	Rotor 35094, modèle S25IMP Numéro de pièce Armstrong : 812961-11	Chaque	10	_____ \$
7	Rotor 35094, modèle S34IMP Numéro de pièce Armstrong : 816322-012	Chaque	10	_____ \$
8	Joint d'étanchéité statique 06049 Numéro de pièce Armstrong : 106049-000	Chaque	100	_____ \$
9	Coupleur à 4ressorts 06168 Numéro de pièce Armstrong : 806168-002	Chaque	10	_____ \$
10	Moteur 35094 de 1/2 hp Numéro de pièce Armstrong : 81757-003 (3-60-230V)	Chaque	10	_____ \$
11	Moteur 35094 de 1/3 hp Numéro de pièce Armstrong : 816141-002	Chaque	10	_____ \$
12	Moteur 35094 de 1/12 hp (115 V) Numéro de pièce Armstrong : 805316-010	Chaque	7	_____ \$
13	Moteur de 1/4 hp pour pompe de circulation, modèle S48 Numéro de pièce Armstrong : 817025-007	Chaque	7	_____ \$
14	Pompe de circulation Numéro de pièce Armstrong : S25X3-4	Chaque	7	_____ \$
15	Moteur de 1/3 hp pour pompe, modèle S46 Numéro de pièce Armstrong : 817025-013	Chaque	7	_____ \$
16	Raccords Spiroflex, modèle S-25	Chaque	20	_____ \$
17	Moteur monophasé de ¾ hp (115/230 V) pour pompe de circulation	Chaque	5	_____ \$
18	Moteur monophasé de 1 hp (115/230 V) pour pompe de circulation	Chaque	5	_____ \$
19	Ensemble d'étanchéité de ¾ po Numéro de pièce Armstrong : 816707-001	Chaque	10	_____ \$
20	Moteur Electrohome, modèle R220	Chaque	10	_____ \$
21	Moteur Electrohome, modèle R506	Chaque	10	_____ \$
22	Moteur Electrohome, modèle R219	Chaque	10	_____ \$

23	Moteur Electrohome, modèle R303	Chaque	10	_____ \$
24	Moteur Electrohome, modèle R605	Chaque	10	_____ \$
25	Moteur Electrohome, modèle R209	Chaque	10	_____ \$
26	Moteur CGE7J401AS, Marathon S126, Emerson 840 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	10	_____ \$
27	Moteur CGE7J402AS, Marathon S127, Emerson 841 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
28	Moteur Emerson 5793C de 1/3 hp (115 V) à deux vitesses PAS DE SUBSTITUTION	Chaque	7	_____ \$
29	Moteur de ½ hp (115/208/230 V) Leeson 110086, Marathon F102 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
30	Moteur de 1/6 hp (1 140 tr/min) 7-159002-001, Century C040, Marathon X302, Rotom T2R12834 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
31	Moteur à bride en C de ½ hp (115/230 V) Franklin 72056, Marathon J009 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
32	Moteur à bride en C de ½ hp (115/230 V) Franklin 72055, Marathon J034 ou l'équivalent PRODUIT OFFERT : _____	Chaque	7	_____ \$
33	Le prix de tous les autres types de moteurs non énumérés aux présentes, exception faite des moteurs S.A.Armstrong, doit être établi en fonction du prix de vente conseillé, au moment de la commande, moins un rabais de :	S/O	1 000 \$	_____ %
34	Le prix des divers articles connexes non énumérés aux présentes doit être établi en fonction de votre liste de prix courants, moins un rabais de :	S/O	1 000 \$	_____ %

2. Services

- i) Pour les commandes subséquentes urgentes ayant pour objet l'évaluation de l'équipement existant, l'offrant sera rémunéré au prix ferme de _____ \$ par commande (*utilisation prévue : cinq (5) commandes par année*).
- ii) Pour les commandes subséquentes non urgentes ayant pour objet l'évaluation de l'équipement existant, l'offrant sera rémunéré au prix ferme de _____ \$ par commande (*utilisation prévue : cinq (5) commandes par année*).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-101000/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor003

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0113-10-1000

TOR-0-32263

ANNEXE « C »**FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES**

Formulaire de rapport de l'offre à commandes			
Numéro de l'offre à commandes :			
Titre :			
Numéro du dossier :			
Période du rapport :			
Date de la commande subséquente	N° de la commande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente	Remarques