

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

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**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
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet OàC Caisserie/Emballage		
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-125472/A		Date 2012-11-07
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-12-5472		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTA-380-12195
File No. - N° de dossier MTA-2-35211 (380)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-18		Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
Delivery Required - Livraison exigée .		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Robichaud, Louis-G. a.		Buyer Id - Id de l'acheteur mta380
Telephone No. - N° de téléphone (514)496-3842 ()		FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 DEPOT D'ATELIER BATISSE 10 SUD - FET RECEPTION COMMERCIALE 6769 NOTRE DAME EST MONTREAL Québec H1N2E9 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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	OàC Caisserie/Emballage Le 202ième Dépôt d'ateliers (202 DA) des Forces canadiennes est une unité qui offre des services de réfection et de réparation dans les domaines des véhicules de combat et des systèmes d'armement des Forces terrestres. Une des tâches du 202 DA, est d'expédier des marchandises aux troupes qui sont en déploiement à travers le monde et aux unités au Canada. Pour combler ce besoin, le 202DA cherche un fournisseur capable d'offrir des produits d'emballage et de caisseries sur mesure. Le présent offre à commande W1985-095327/001/MTA termine le 31 décembre 2012.	W1985	W1985	3	YR	\$	XXXXXXXXXXXX	.	

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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. 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. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125472/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta380

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

W1985-12-5472

File No. - N° du dossier

MTA-2-35211

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
3. Durée du contrat
 4. Paiement
 5. Instructions pour la facturation
 6. Assurances
 7. Clauses du *Guide des CCUA*
 8. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Marque de certification
- Annexe C - Base de paiement
- Annexe D - Critères obligatoires

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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| 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. |

Les annexes comprennent le Besoin, et la Fixation des prix.

2. Sommaire

Fournir, au fur et à mesure des besoins, des produits d'emballage et de caisseries sur mesure. Les travaux demandés consistent généralement, sans s'y limiter, à la conception, la fabrication de conteneur en bois traité, à la réparation de caisserie et à l'emballage sous-vide de pièces d'équipement.

Le présent document indique les spécifications techniques pour l'acquisition de ces produits d'emballage et de caisseries sur mesure qui seront achetés à partir de cette offre à commande.

L'entrepreneur doit effectuer la conception et la fabrication de caisserie en bois servant à contenir divers gabarits d'équipement de tout genre ex.: pièces électroniques, pièces d'armement et pièces mécaniques. L'entrepreneur peut-être appelé à se déplacer sur le site du MDN (USS Montréal-Longue-Pointe) afin de prendre la mesure des équipements.

Les services sont nécessaires pour le 202ième Dépôt d'Atelier des Forces Canadiennes (Base de Longue-Pointe) situé au 6769 rue Notre-Dame Est à Montréal, (Québec).

Période de l'offre à commandes: Un (1) an à partir de la date d'émission de l'offre à commandes avec deux (2) options de prolongation d'une période d'un (1) an chacune.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. 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.

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 (2012/07/11) 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 texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement 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 inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à

jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 Québec 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 (deux (2) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) copie 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 B, Fixation de prix. 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.

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 financière

- 1.1.1** - Toutes les offres doivent être soumises en dollars canadiens.

1.1.2 - L'évaluation financière sera basée sur le coût total pour les 3 ans de tous les articles indiqués dans l'annexe B - Fixation de prix. Pour les fins d'évaluation financière seulement, le prix évalué sera la somme du coût total de 3 ans de tous les articles dans l'annexe B.

1.1.3 - Pour fin d'évaluation financière seulement, le coût total de 3 ans (coût total) de chaque article sera calculé par la formule suivante:

$$\text{Coût total} = Q \times (A1 + A2 + A3)$$

Où Q est la quantité estimée par an pour l'article; A1 est le prix unitaire de l'article proposé pour la 1re année; A2 est le prix unitaire de l'article proposé pour la 2e année; et A3 est le prix unitaire de l'article proposé pour la 3e année.

Note : Les frais de livraison sont inclus dans les prix unitaires.

Clause du guide des CCUA M0220T (2007/05/25), Évaluation du prix

Clause du guide des CCUA M0222T (2010/01/11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du guide des CCUA M0069T (2007/05/25), Méthode de sélection

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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement 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 inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations 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 - attestation

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

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'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) 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 RHDCC 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.

2. Si l'offrant 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 RHDCC.
3. 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 RHDCC (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 RHDCC).

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

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

2.1 Conditions générales

2005 (2012/07/16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois

qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

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 pour une période d'un (1) an à partir de la date d'émission de l'offre à commandes (les dates précises seront identifiées lors de l'émission de l'offre à commandes).

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 chaque, à partir du _____ jusqu'au _____ (à être complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes), 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 trente (30) 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: Louis-Georges Robichaud
Titre: Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514) 496-3842
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : louis-georges.robichaud@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 et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

4.4 Contact chez le ministère client

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements : *(à être complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense nationale - 202 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes , 6363 rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec.

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 une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 12 500.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à être complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes) \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée 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 deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 (2012/07/16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2029(2012/07/16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Marque de certification;
- g) l'Annexe « C », Base de paiement
- h) l'Annexe « D », Critère obligatoires;
- i) l'offre de l'offrant en date du (à être complété par le Canada à l'émission de l'offre à commandes)

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.

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 Québec 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2012/07/16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 25 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2029 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de trente-six (36) heures ouvrables à compter de la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la Fixation de Prix (annexe B).

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008/05/12), Paiement unique

4.4 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A2000C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006/06/16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA C2000C (2007/11/30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du guide des CCUA C2604C(2010/01/11), Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident

5. Instructions pour la facturation

Instructions relatives à la facturation

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

6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008/05/12), Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9039C (2008/05/12), Récupération

Clause du guide des CCUA A9062C (2011/05/12), Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes

Clause du guide des CCUA B7500C (2008/05/12), Marchandises excédentaires

Clause du guide des CCUA D0018C (2007/11/30), Livraison et déchargement

Clause du guide des CCUA D5545C (2010/08/16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)

8. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) Ministère de la Défense nationale_

1. L'unité devra être livrée à l'adresse suivante :

202e Dépôt d'Ateliers

Bâtisse 10 - FET

Réception commerciale

6769 Notre-Dame Est

Montréal, Québec. Canada H1N 2E9

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR
CAISSERIE ET EMBALLAGE****1. PORTÉE**

1.1 Contexte. Le 202^{ième} Dépôt d'Ateliers (202 DA) des Forces canadiennes est une unité qui offre des services de réfection et de réparation dans les domaines des véhicules de combat et des systèmes d'armement des Forces terrestres. Une des tâches du 202 DA, est d'expédier des marchandises aux troupes qui sont en déploiement à travers le monde et aux unités au Canada. Pour combler ce besoin, le 202DA cherche un fournisseur capable d'offrir des produits d'emballage et de caisseries sur mesure.

2. DOCUMENTS PERTINENTS

-Matériaux utilisés pour la fabrication de produits d'emballage et de caisseries - **Annexe A**
-Marque de Certification des Matériaux d'Emballage en Bois Reconnue par la NIMP no 15. Site Internet de l'ACIA: <http://www.inspection.gc.ca/francais/> - **Annexe B**

3. EXIGENCES

Généralités. Les travaux demandés consistent généralement, sans s'y limiter, à la conception, la fabrication de conteneur en bois traité, à la réparation de caisserie et à l'emballage sous-vide de pièces d'équipement.

3.1 TÂCHE 1. L'entrepreneur doit effectuer la conception et la fabrication de caisserie en bois servant à contenir divers gabarits d'équipement de tout genre ex.: pièces électroniques, pièces d'armement et pièces mécaniques. L'entrepreneur peut-être appelé à se déplacer sur le site du MDN (USS Montréal-Longue-Pointe) afin de prendre la mesure des équipements.

3.2 TÂCHE 2. L'entrepreneur doit effectuer, sur demande, la conception et la fabrication de contenants en matière autre que le bois pour divers équipement de tout genre ex.: pièces électroniques, pièces d'armement et pièces mécaniques. L'entrepreneur peut-être appelé à se déplacer sur le site du MDN (USS Montréal-Longue-Pointe) afin de prendre la mesure des équipements.

3.3 TÂCHE 3. L'entrepreneur doit offrir un service d'emballage sous vide sur différents équipements sur le site du MDN (USS Montréal-Longue-Pointe).

3.4 TÂCHE 4. L'entrepreneur doit offrir des conseils pour la confection et la fabrication sur demande de contenant spécial incluant des listes de matériaux ainsi que des devis techniques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W1985-125472/A

mta380

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W1985-12-5472

MTA-2-35211

3.5 TÂCHE 5. L'entrepreneur doit effectuer la réparation de différents modèles de caisseries en bois endommagées sur demande du représentant MDN.

3.6 TÂCHE 6. L'entrepreneur doit inscrire sur les nouvelles boîtes le numéro de NATO pour chacun des équipements (grosseurs des lettres ½ pouces min.) et le numéro du plan que le sous-traitant a utilisé pour effectuer la fabrication du caisson de bois.

4. LIMITATIONS ET CONTRAINTES

Disponibilité

4.1 Service courant

Suivant la réception du bon de commande, les travaux de caisserie et d'emballage doivent être exécutés à l'intérieur d'une période de 7 jours ouvrables.

4.2 Service d'urgence

Les services devront être faits dans les 2 jours ouvrables suivant la demande du représentant du MDN.

4.3 Emballage sous-vide

Pour l'emballage sous vide, le travail doit être effectué sur place à l'USS Montréal (Longue-Pointe). L'entrepreneur doit avoir en sa possession ses propres outils et tous les matériaux nécessaires pour effectuer de façon conforme les travaux. De plus, l'entrepreneur doit se conformer aux normes de sécurité en vigueur sur le site du MDN.

5. MÉTHODES ET SOURCES D'ACCEPTATION:

5.1 Généralité

-Tous les matériaux utilisés par le fournisseur doit être neufs et de première qualité et non déclassé.

-Tous les matériaux utilisés devront être conformes à la norme en vigueur : Norme internationale pour les mesures phytosanitaires NIMP no 15. (voir appendice "B")

-L'entrepreneur doit être enregistré et approuvé par l'ACIA (Agence canadienne d'inspection des aliments) avant l'attribution du contrat.

-Sur demande du représentant du MDN, le fournisseur de service doit fournir tous les renseignements techniques relatifs à l'utilisation des produits employés lors d'emballage ou de fabrication de caisserie.

Sollicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125472/A

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

W1985-12-5472

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35211

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta380

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-L'entrepreneur doit joindre à l'estimation écrite les plans et devis des boîtes

5.2 Inspection Tous les produits livrables et les services fournis en vertu de ce contrat sont assujettis à une inspection par le représentant de l'assurance qualité (RAQ) ou son remplaçant. Si le RAQ juge qu'un bien ou un service n'est pas satisfaisant, il a le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, au frais de l'entrepreneur, avant d'autoriser le paiement.

L'entrepreneur doit inclure les frais de transport aller/retour dans la soumission.

6. À LA DISPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

Dans certains cas, un devis technique sera envoyé à l'entrepreneur ou dans d'autres cas, un exemple de caisse peut-être montré à l'entrepreneur. De plus, un exemple de la pièce à être emballée sera disponible pour prendre des mesures.

7. CAPACITÉ ET PRODUITS LIVRABLES

Produits.

L'entrepreneur doit livrer les produits d'emballage conformément aux exigences de la section « **3. Exigences** » »

L'entrepreneur doit joindre les plans des boîtes lors de l'étape de la soumission.

Calendrier.

L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux demandes du MDN, conformément aux points 4.1 et 4.2 de la section « **4. Limitations et contraintes** »

MATÉRIAUX UTILISÉS POUR L'EMBALLAGE ET CAISSERIE DU MDN

4-GP-35 Feutre, fibre de verre et/laine non traité ou résistant à la pourriture.

PPP-C-795, Matériel de bourrage, souple, pellicule de plastique alvéolée, à des fins d'emballage, catégorie 1, mince 1 / 4 à 3 / 8 po. (.63 cm à 95 cm)

Sacs fait de matériel conforme à la norme MIL-B-131

43-GP-21, Type et catégorie à la demande.

Contreplaqué CSA norme 0121 standard type 11 ou meilleur

Silicate conforme à la norme MIL-D-3464

Matériel traité, inhibiteur de rouille conforme à la norme MIL-P-3420,

Sollicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W1985-125472/A

mta380

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W1985-12-5472

MTA-2-35211

Matériel coupe vapeur, antistatique conforme à la norme MIL-B-81705

2" X 3" épinette longueur 8 pi HT

2" X 4" épinette longueur 8 pi HT

2" X 4" épinette longueur 14 pi HT

2" X 4" épinette longueur 16 pi HT

2" X 6" épinette longueur 8 pi HT

2" X 6" épinette longueur 14 pi HT

2" X 6" épinette longueur 16 pi HT

2" X 8" épinette longueur 8 pi HT

2" X 8" épinette longueur 14 pi HT

2" X 8" épinette longueur 16 pi HT

4" X 4" épinette longueur 8 pi HT

4" X 4" épinette longueur 14 pi HT

4" X 4" épinette longueur 16 pi HT

6" X 6" épinette longueur 8 pi HT

Contre plaqué 1/4" x 4' X 8' Standard

Contre plaqué 3/8" x 4' X 8' Standard

Contre plaqué 1/2" 4' X 8' Standard

Contre plaqué 3/4" 4' X 8' Standard

Planche 1/2" X 4' X 8'

Planche 5/8" X 4' X 8'

Normes (spécifications militaire)

MIL-B-131

Pare (barrière) ; à l'épreuve de vapeur d'eau, à l'épreuve de la graisse chaleur flexible, scellable à chaleur. Toutes les classes.

MIL-B-81705

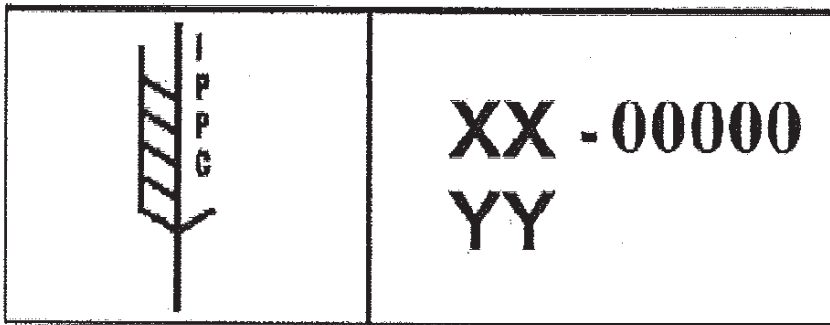
Pare ; flexible (anti-électrostatique), chaleur variable. Types 1 & 2.

MIL-D-3464E, Déshydratants de spécification militaire, activés, ensaché, utilisation pour emballage et déshumidification statique

MIL-P-3420 Matériaux d'emballage ; inhibiteur de corrosion volatiles traités, opaque. Toutes les classes et styles.

Annexe B**Marque de Certification des Matériaux d'Emballage en Bois Reconnue par la NIMP no 15**

La marque ci-dessous sert à certifier que les matériaux d'emballage en bois, le bois de calage en vrac ou l'article qui portent cette marque ont fait l'objet des mesures approuvées.



La marque doit inclure :

- le symbole de certification de la CIPV (IPPC);
- XX : le code-pays ISO à deux lettres, le Canada étant désigné par les lettres CA
- 00000 : le numéro attribué par l'ACIA à chaque établissement enregistré
- Z : préfixe d'une lettre indiquant le type d'emballage en bois, s'il s'agit de bois de calage, soit :
 - D pour le bois de calage (D-HT)
- YY : code de deux lettres désignant le traitement, soit :
 - HT pour le traitement thermique à une température interne minimale de 56 °C pendant au moins 30 minutes.

L'ONPV du pays importateur peut, à sa discrétion, exiger des numéros de contrôle ou d'autres renseignements servant à identifier des lots particuliers, à la condition que ces numéros ne prêtent pas à confusion et ne soient pas trompeurs.

La marque de certification des matériaux d'emballage en bois ne peut être apposée que par les établissements de production ou de traitement de tels matériaux qui sont approuvés par l'ACIA et fonctionnent dans le cadre du PCCMEB ou du PCCPBTC.

La marque doit :

- être lisible;
- être permanente et non transférable;
- être apposée à un endroit visible, sur au moins deux côtés opposés de l'article certifié;
- dans le cas du bois de calage, être visible sur chaque morceau.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W1985-125472/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35211

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta380

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

W1985-12-5472

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La marque doit être de couleur noire. IL NE FAUT PAS utiliser d'encre ROUGE et ORANGE à cette fin.

Solicitation No. - N° de l'invitation Amd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de l'acheteur
 W1985-125472/A mta380
 Client Ref. No. - N° de réf. du client File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC - FWS No./N° VME
 W1985-12-5472 MTA-2-35211

ANNEXE "C" - BASE DE PAIEMENT

LA TARIFICATION RÉSULTANT DE L'OFFRE À COMMANDE DEVRA ÊTRE INDIQUÉE COMME SUIT :

	DESCRIPTION	BESOIN QTE ESTIMATIVE/ANNÉE (unitaire)	PRIX FIXE ANNÉE 1 01 janvier 2013-31 décembre 2013	OPTION 1 / 1 ^{ERE} ANNÉE 01 janvier 2014-31 décembre 2014	OPTION 2 / 2 ^{EME} ANNÉE 01 janvier 2015-31 décembre 2015
1.1	2" X 3" épipette HT longueur 12 pi 16 pi	125 mcx	\$	\$	\$
1.2	2" X 4" épipette HT longueur 12 pi 16 pi	80 mcx	\$	\$	\$
1.3	2" X 6" épipette HT longueur 12 pi 16 pi	10 mcx	\$	\$	\$
1.4	2" X 8" épipette HT longueur 12 pi 16 pi	5 mcx	\$	\$	\$
1.5	4" X 4" épipette HT longueur 8 pi	50 mcx	\$	\$	\$
	TOTAL (1)				
2.0	DESCRIPTION	BESOIN QTE ESTIMATIVE/ANNÉE (unitaire)	PRIX FIXE ANNÉE 1 01 janvier 2013-31 décembre 2013	OPTION 1 / 1 ^{ERE} ANNÉE 01 janvier 2014-31 décembre 2014	OPTION 2 / 2 ^{EME} ANNÉE 01 janvier 2015-31 décembre 2015

Sollicitation No. - N° de l'invitation Amnd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de l'acheteur
W1985-125472/A mta380
Client Ref. No. - N° de réf. du client File No. - N° du dossier CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W1985-12-5472 MTA-2-35211

2.1	Planche 1/2 `` X 4`` X 8`	25 mcx		\$		\$
2.2	Planche 5/8 `` X 4`` X 8`	15 mcx		\$		\$
		TOTAL(2)				
3.0	DESCRIPTION	QTE ESTIMATIVE (Pied Carré)	PRIX FIXE ANNÉE 1 01 janvier 2013-31 décembre 2013	OPTION 1 /1 ^{ERE} ANNÉE 01 janvier 2014- 31 décembre 2014	OPTION 2 /2 ^{EME} ANNÉE 01 janvier 2015 - 31 décembre 2015	
3.1	Contre plaqué 1/4" x 4` X 8` Standard	100 pi2	\$	\$	\$	
3.2	Contre plaqué 3/8``x 4` X 8` Standard	100 pi2	\$	\$	\$	
3.3	Contre plaqué 1/2" 4` X 8` Standard	500 pi2	\$	\$	\$	
3.4	Contre plaqué 5/8`` 4` X 8` Standard	100 pi2	\$	\$	\$	
3.5	Contre plaqué 3/4`` 4` X 8` Standard	50 pi2				
		TOTAL(3)				
4.0	DESCRIPTION	QTE ESTIMATIVE/ANNÉE	PRIX FIXE ANNÉE 1 01 janvier 2013-31 décembre 2013	OPTION 1 /1 ^{ERE} ANNÉE 01 janvier 2014- 31 décembre 2014	OPTION 2 /2 ^{EME} ANNÉE 01 janvier 2015 - 31 décembre 2015	
4.1	Service d'emballage sous vide d'un équipement tel qu'un moteur et/ou une transmission	(30) demandes de service/an.	\$	\$	\$	
4.2	Service de préservation de conteneur en bois selon les normes IPPC et ISPM 15	(20) demandes de préservation/an. (ref. conteneur 6'x6'x5')	\$	\$	\$	

Solicitation No. - N° de l'invitation Arrd. No. - N° de la modif.
W1985-125472/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client File No. - N° du dossier
W1985-12-5472 MTA-2-35211

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta380
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DESCRIPTION	PRIX FIXE ANNÉE 1 01 janvier 2013-31 décembre 2013	OPTION 1 / 1 ^{ERE} ANNÉE 01 janvier 2014- 31 décembre 2014	OPTION 2 / 2 ^{EME} ANNÉE 01 janvier 2015 - 31 décembre 2015
6.1			
Majoration (%) sur la quincaillerie incluant profit et les frais généraux	_____ %	_____ %	_____ %
<u>GRAND TOTAL MAJORATION</u>	_____ %	_____ %	_____ %
6.2			
Frais de transport des caissons jusqu'au 202DA/BFC Montréal/ Bâtisse no. 10 (Si applicable)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<u>GRAND TOTAL TRANSPORT</u>	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Annexe D

Critères évaluation – Caisserie et emballage

Méthode de sélection et cotation numérique

Les propositions, soumises par écrit, doivent couvrir tous les sujets identifiés dans la section ci-dessous pour être considérées, elles doivent comprendre tous les critères identifiés ci-dessous :

A. Critères obligatoires:

Ces critères doivent être respectés et accompagnés des certificats demandés et qui prouvent dans quelle mesure chacun d'eux est respecté (Voir A - Critères d'évaluation obligatoires).

A CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les propositions, soumises par écrit, doivent couvrir tous les sujets identifiés dans la section ci-dessous pour être considérées. Tous les critères identifiés ci-dessous sont **OBLIGATOIRES**, ils doivent être respectés et accompagnés d'un texte démontrant dans quelle mesure les critères sont respectés.

Critères obligatoires	Commentaires
1.1 Une brève description écrite de l'entreprise comprenant l'expérience pertinente acquise au cours des dernières années doit être soumise. » 1.1.1 De plus, l'entrepreneur doit démontrer qu'il possède 2 ans d'expérience durant les 5 dernières années dans le domaine de la fabrication de caissons en bois.	Fournir une lettre explicative
1.2 L'entrepreneur doit fournir le nom de 2 références (clients commerciaux) récents (2 dernières années) et décrire le type de travail qu'il réalise pour ces clients.	Noms des compagnies et adresse postale et une brève description des projets réalisés
1.4 L'entrepreneur doit être participant au Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB) pour l'exportation et la production et satisfaire à la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15.	L'entrepreneur doit posséder son no (CA-XXXXX) valide au moment de l'octroi de l'OAC (celui-ci sera vérifié)
1.6 L'entrepreneur doit fournir un prix pour chacune des items énoncées de l'annexe B.	L'annexe B- base de paiement complété.

