

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510**

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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Protective Pharmaceuticals	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-12P004/A	Date 2012-05-24
Client Reference No. - N° de référence du client W0127-12P004	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-183-9429
File No. - N° de dossier EDM-2-35034 (183)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-04	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tikhonovitch, Alex	Buyer Id - Id de l'acheteur edm183
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3541 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE EDMONTON GARRISON 1 SVC BATTALION SUPPLY CO. STN FORCES P.O.BOX 10500 EDMONTON ALBERTA T5J4J5 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

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. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. 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. Clauses du guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm183

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

W0127-12P004

File No. - N° du dossier

EDM-2-35034

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Rapport sur l'offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

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, la Base de paiement et le Rapport sur l'offre à commandes.

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).

2. Sommaire

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.

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.

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

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

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.

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

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

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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans 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 offrans 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 (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (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.

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

Les offres doivent respecter ou dépasser le devis de rendement minimum énoncé en Annexe A – Besoin.

1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué de l'offre indiqué à l'" Annexe B - Base de paiement " sera déterminé au moyen des tarifs hebdomadaires fournis par l'offrant. Ces tarifs seront multipliés par les utilisations estimatives indiquées. Les totaux calculés seront additionnés pour donner le prix total évalué de l'offre.

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. Le pourcentage lié aux avantages offerts aux Autochtones sera soustrait du sous-total, s'il y a lieu (à cet égard, reportez-vous à l'Annexe C, Avantages pour les Autochtones). L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. 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

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 assujéti 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 (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif 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 RHDC.

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 RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d. ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02) 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 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

L'offre permanente est en vigueur du 1er août 2012 au 31 juillet 2015.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Alex Tikhonovitch
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Plaza Telus North
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: (780) 497-3541
Télécopieur: (780) 497-3510
Courriel: alex.tikhonovitch@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

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

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: représentant délégué du ministère de la Défense nationale, tel qu'indiqué sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou le document électronique.

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. 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) les conditions générales 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport sur l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

9. Attestations

9.1 Conformité

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

10. 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 Alberta 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

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B -Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

4.2 Limite de prix

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

4.3 Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

4.4 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-12P004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35034

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm183

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

W0127-12P004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Clauses du guide des CCUA

A9039C (2008-05-12), Récupération;

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

G1005C (2008-05-12), Assurances

Annexe « A »**BESOIN**

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement d'écran solaire, d'insectifuge, de lotion pour les mains et de désinfectant pour les mains, à la demande du ministère de la Défense nationale (MDN) - Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta), conformément aux conditions exposées aux présentes.

Les produits proposés doivent répondre aux exigences afin que les troupes, qui participent à des exercices d'instruction et de simulation, puissent les ranger dans des poches et des sacs à dos aux fins de portabilité.

Tous les produits doivent être livrés à l'adresse précisée dans les sept jours civils suivant la réception d'une commande subséquente.

L'offre à commandes sera valable du 1er août 2012 au 31 juillet 2015.

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT**

- Les prix unitaires fermes sont FAB destination, et comprennent tous les frais de livraison et de déchargement, pour le ministère de la Défense nationale – Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta).
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS. La TPS sera ajoutée comme article distinct à toute facture produite dans le cadre d'une commande subséquente.
- Les prix unitaires fermes doivent rester fermes pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.
- Les utilisations estimées ne serviront qu'à des fins d'évaluation et ne feront pas partie de la convention d'offre à commandes.
- Seules les bouteilles dont le format diffère de tout au plus 10 % des dimensions indiquées pour chaque article seront acceptées. Le format des bouteilles et la taille des caisses doivent être clairement indiqués et marqués dans la Base de paiement de la soumission présentée.
- Les prix unitaires fermes seront utilisés à des fins d'évaluation. Aucun calcul au prorata ne sera fait pour les autres formats de paquets.

Année 1: une année à partir de la date d'autorisation. Estimation : 1er août 2012 au 31 juillet 2013

Arti-c le	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Écran solaire : sans PABA ni parfum, au moins FPS 30, non gras, hydrofuge et résistant à la transpiration.			
1 a.	Bouteille en plastique de 30 ml (emballage : maximum de 60 par caisse) Format offert _____	5 000 unités	____ \$/unité	_____ \$
1 b.	Bouteille en plastique de 120 ml (emballage : maximum de 60 par caisse) Format offert _____	5 000 unités	____ \$/unité	_____ \$
2	Désinfectant pour les mains : Gel clair visqueux, minimum de 70 % d'alcool éthylique, avec crème revitalisante pour la peau, sans teinture, sans parfum, pas besoin d'eau ou d'être rincé.			
2 a.	Bouteille en plastique de 60 ml (emballage : maximum de 30 par caisse) Format offert _____	5 000 unités	____ \$/unité	_____ \$
2 b.	Bouteille en plastique de 118 ml (emballage : maximum de 30 par caisse) Format offert _____	2 500 unités	____ \$/unité	_____ \$
2 c.	Bouteille en plastique de 250 ml	5 000 unités	____ \$/unité	_____ \$

	(emballage : maximum de 20 par caisse) Format offert _____			
2 d.	Bouteille en plastique de 400 ml (emballage : maximum de 20 par caisse) Format offert _____	2 500 unités	____ \$/unité	_____ \$
3	Crème pour les mains : Sans parfum.			
3 a.	Bouteille ou contenant en plastique de 50 ml (emballage : maximum de 100 par caisse) Format offert _____	5 000 unités	____ \$/unité	_____ \$
4	Insectifuge – Minimum de 25 % de DEET, bouteille avec vaporisateur à pompe, pas d'aérosol			
4 a.	Bouteille en plastique de 100 ml (emballage : maximum de 20 par caisse) Format offert _____	5 000 unités	____ \$/unité	_____ \$
4 b.	Bouteille en plastique de 30 ml (emballage : maximum de 60 par caisse) Format offert _____	2 500 unités	____ \$/unité	_____ \$
5	Baume pour les lèvres, médicamenteux, avec un minimum de : 41 % de pétrolatum; 1 % de camphre; 0,6 % de menthol; 0,5 % de phénol; FPS de 15 à 30; le tube doit contenir de 3,5 à 4,5 grammes. Format offert _____	30 000 unités	____ \$/unité	_____ \$
6	Lingettes antibactériennes pour les mains et le visage, format de voyage avec/sans crème revitalisante pour la peau, 10 à 25 lingettes par paquet Format offert _____	5 000 paquets	____ \$/paquet	_____ \$
7	Poudre pour les pieds – poudre de talc (sans amiante), tous les types sont acceptés. Format : de 50 à 100 grammes. Format offert _____	5 000 paquets	____ \$/paquet	_____ \$
Prix évalué de l'offre - Année 1 : _____ \$				

Année 2: 1er août 2013 au 31 juillet 2014

Arti-c le	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Écran solaire : sans PABA ni parfum, au moins FPS30, non gras, hydrofuge et résistant à la transpiration.			
1 a.	Bouteille en plastique de 30ml (emballage: maximum de 60 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
1 b.	Bouteille en plastique de 120ml (emballage: maximum de 60 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
2	Désinfectant pour les mains: Gel clair visqueux, minimum de 70% d'alcool éthylique, avec crème revitalisante pour la peau, sans teinture, sans parfum, pas besoin d'eau ou d'être rincé.			
2 a.	Bouteille en plastique de 60ml (emballage: maximum de 30 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
2 b.	Bouteille en plastique de 118ml (emballage: maximum de 30 par caisse) Format offert _____	2500 unités	____\$/unité	_____ \$
2 c.	Bouteille en plastique de 250ml (emballage: maximum de 20 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
2 d.	Bouteille en plastique de 400ml (emballage: maximum de 20 par caisse) Format offert _____	2500 unités	____\$/unité	_____ \$
3	Crème pour les mains: Sans parfum.			
3 a.	Bouteille ou contenant en plastique de 50ml (emballage: maximum de 100 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
4	Insectifuge– Minimum de 25% de DEET, bouteille avec vaporisateur à pompe, pas d'aérosol			
4 a.	Bouteille en plastique de 100ml (emballage: maximum de 20 par caisse)	5000 unités	____\$/unité	_____ \$

	Format offert _____			
4 b.	Bouteille en plastique de 30ml (emballage: maximum de 60 par caisse)	2500 unités	____\$/unité	_____ \$
	Format offert _____			
5	Baume pour les lèvres, médicamenteux, avec un minimum de: 41% de pétrolatum; 1% de camphre; 0,6% de menthol; 0,5% de phénol; FPS de 15 à 30; le tube doit contenir de 3,5 à 4,5grammes.	30000 unités	____\$/unité	_____ \$
	Format offert _____			
6	Lingettes antibactériennes pour les mains et le visage, format de voyage avec/sans crème revitalisante pour la peau, 10 à 25lingettes par paquet	5000 paquets	____\$/paquet	_____ \$
	Format offert _____			
7	Poudre pour les pieds– poudre de talc (sans amiante), tous les types sont acceptés. Format: de 50 à 100grammes.	5000 paquets	____\$/paquet	_____ \$
	Format offert _____			
Prix évalué de l'offre- Année 2: _____ \$				

Année3: 1er août 2014 au 31 juillet 2015

Arti-c le	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Écran solaire : sans PABA ni parfum, au moins FPS30, non gras, hydrofuge et résistant à la transpiration.			
1 a.	Bouteille en plastique de 30ml (emballage: maximum de 60 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
1 b.	Bouteille en plastique de 120ml (emballage: maximum de 60 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
2	Désinfectant pour les mains: Gel clair visqueux, minimum de 70% d'alcool éthylique, avec crème revitalisante pour la peau, sans teinture, sans parfum, pas besoin d'eau ou d'être rincé.			
2 a.	Bouteille en plastique de 60ml (emballage: maximum de 30 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
2 b.	Bouteille en plastique de 118ml (emballage: maximum de 30 par caisse) Format offert _____	2500 unités	____\$/unité	_____ \$
2 c.	Bouteille en plastique de 250ml (emballage: maximum de 20 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
2 d.	Bouteille en plastique de 400ml (emballage: maximum de 20 par caisse) Format offert _____	2500 unités	____\$/unité	_____ \$
3	Crème pour les mains: Sans parfum.			
3 a.	Bouteille ou contenant en plastique de 50ml (emballage: maximum de 100 par caisse) Format offert _____	5000 unités	____\$/unité	_____ \$
4	Insectifuge— Minimum de 25% de DEET, bouteille avec vaporisateur à pompe, pas d'aérosol			
4 a.	Bouteille en plastique de 100ml (emballage: maximum de 20 par caisse)	5000 unités	____\$/unité	_____ \$

	Format offert _____			
4 b.	Bouteille en plastique de 30ml (emballage: maximum de 60 par caisse)	2500 unités	____\$/unité	_____ \$
	Format offert _____			
5	Baume pour les lèvres, médicamenteux, avec un minimum de: 41% de pétrolatum; 1% de camphre; 0,6% de menthol; 0,5% de phénol; FPS de 15 à 30; le tube doit contenir de 3,5 à 4,5grammes.	30000 unités	____\$/unité	_____ \$
	Format offert _____			
6	Lingettes antibactériennes pour les mains et le visage, format de voyage avec/sans crème revitalisante pour la peau, 10 à 25lingettes par paquet	5000 paquets	____\$/paquet	_____ \$
	Format offert _____			
7	Poudre pour les pieds– poudre de talc (sans amiante), tous les types sont acceptés. Format: de 50 à 100grammes.	5000 paquets	____\$/paquet	_____ \$
	Format offert _____			
Prix évalué de l'offre- Année 3: _____ \$				

Prix évalué total de l'offre

Prix évalué de l'offre - Année 1	\$
Prix évalué de l'offre - Année 2	\$
Prix évalué de l'offre - Année 3	\$
Prix évalué total de l'offre	\$

Annexe « C »**RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES**

Chaque rapport d'utilisation doit comprendre les données extraites des commandes subséquentes menées à bien.

Le premier rapport doit être déposé le _____, et les rapports subséquents tous les 3 mois par après.

L'offrant propose par les présentes de fournir des renseignements sur les commandes subséquentes exécutées selon le format ci-dessous :

Nom du fournisseur		Nom/numéro de téléphone du contact :	
Numéro de l'offre à commandes :		Période visée	

Ministère	Numéro de l'offre à commandes	Valeur monétaire (TPS incluse)

(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de rapport :	
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour :	
(A+B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes :	

Les données doivent être soumises par courriel tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse **WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca**.