

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

11 Laurier St./11, rue Laurier

7B1, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet l'entretien de l'aéronef		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-125744/A		Date 2013-08-27
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-125744		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-619-63380
File No. - N° de dossier hs619.W8485-125744	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-07		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Vlahos, Helen		Buyer Id - Id de l'acheteur hs619
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-1107 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		
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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	SEE SPECIAL INSTRUCTIONS	W8485	DGAEPM 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	AIRCRAFT MAINTENANCE SUPPORT EQUIP MENT	D - 1	W8485	1	Each	\$	\$	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. 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
5. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - 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. Clauses du *Guide des CCUA*
6. Instructions pour la facturation
7. Clauses du *Guide des CCUA*
8. Préparation de la livraison
9. Marquage détaillé de l'emballage
10. Durée de conservation
11. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison
12. Documents de sortie - distribution
13. Considérations environnementales

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin - Liste des pièces et des prix

Annexe B **indexation des prix** - Catégorie 1-4:

Catégorie 1 - Équipements de service au sol des aéronefs et équipement d'embarquement de l'avion

Catégorie 2 - Flexible, Pipe et Tubes

Catégorie 3 - Matériel

Catégorie 4 - Produits de nettoyage, mastic d'étanchéité et adhésif

Annexe C **indexation des prix** - Catégorie 5: Véhicule et l'aéronef

Annexe D **indexation des prix** - Catégorie 6: Tôle Mince

Annexe E **indexation des prix** - Catégorie 7: Électrique

Annexe F Instruction pour compléter l'offre Rapport d'utilisation permanent électronique

Appendice 1 Instruction pour remplir le tableau de Liste des pièces et des prix

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; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | <p>7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:</p> <p>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;</p> <p>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.</p> |

La annexes et appendices comprennent:

Besoin: Liste des pièces et des prix
 Indexation des prix Catégories 1 à 7
 Instruction pour compléter l'offre Rapport d'utilisation permanent électronique
 Instruction pour remplir le tableau des pièces et des prix

2. Sommaire

Le marché vise à établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour le ministère de la Défense nationale pour l'achat de pièces de rechange pour le soutien d'entretien d'aéronefs des flottes de multiples aéronefs. L'équipement requis sur cette offre à commande se retrouve à l'annexe "A" Prix et à la description d'article.

Ce besoin sera en vigueur pour une période ferme de un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commande, incluant l'option de prolonger l'offre pour deux (2) périodes additionnelles de un (1) an.

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), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili et de l'Accord de libre échange Canada - Pérou

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.

4. Termes-clés

TPSGC	- Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
DOCPR	- Demande d'offre à commandes principale et régionale
OCPR	- Offre à commandes principale et régionale
OCPN	- Offre à commandes principale et nationale
RCN	- Région de la capitale nationale
ARC	- Après réception de la commande

Depot Montréal - Voir la partie 7, paragraphe 11

Depot Edmonton - Voir la partie 7, paragraphe 11

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 2013-06-01 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'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à 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 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 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 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.

5. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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, un (1) exemplaire papier

Section II : Offre financière (Annexe A), un (1) exemplaire papier de et une (1) copie électronique du chiffré complet sur CD ou DVD.

Section III : Attestations, un (1) exemplaire papier.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

1. Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande d'offres à commandes seront pris en considération si l'offrant :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande d'offres à commandes, et;
 - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :
 - a) la offre ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande d'offres à commandes visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une offre, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux offrants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande d'offres à commandes.

Section II : Offre financière

La proposition financière devra être conforme aux exigences établies à l'annexe A - Prix et à la description d'article.

Les offrants doivent présenter leur offre financière dans le Tableau électronique Liste des pièces et des prix fourni à l'annexe A, en conformité avec les instructions fournies à l'appendice 1. Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont compris, et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

1.2 Prix

Les prix doit figurer seulement à l'annexe "A" Liste des pièces et des prix.

Les offrants doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles pour la période initiale de un (1) an, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

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

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants:

2.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée dans les 120 jours de la réception d'une commande subséquente à une offre à commandes, les offrants devraient indiquer la meilleure date de livraison possible à l'annexe A - Prix et description de l'article.

2.2 Représentants de l'offrant

Le Canada demande que les offrants fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

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 d'évaluation techniques obligatoires - Prix et description de l'article

Les offrans doivent remplir et soumettre annexe «A» Liste des pièces et des prix au complet en conformité avec les instruction de l'appendice 1 avec leur offre.

1.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits de remplacement

Les offrans qui proposent un produit de remplacement doivent répondre aux critères suivants :

Pour que l'on tienne compte de leur offre pour l'évaluation d'un produit de remplacement, les offrans doivent fournir toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, de cette DOC) et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction, qualité et le rendement de ces produits de remplacement.

Tout produit de remplacement proposé qui ne répond pas aux critères d'exigence technique rendra l'offre non recevable

1.1.3 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Remplacement du numéro de pièce provenant du fabricant d'origine de l'équipement.

Les offrans qui proposent un remplacement du numéro de pièce doivent répondre aux critères suivants :

Afin d'être pris en considération pour l'acceptation d'un remplacement de numéro de pièce (annulé ou périmé), les offrans doivent fournir:

- a. la preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du fabricant d'origine de l'équipement (FOE) fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces sont un remplacement des pièces du FOE spécifiée et sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiée; ou
- b. toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, de cette DDP) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.
- c. Tout produit de remplacement proposé qui ne répond pas aux critères d'exigence technique rendra l'offre non recevable

1.2 Évaluation Financière

1.2.1 Critères d'évaluation financières obligatoires

Le prix de l'offre doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

Les offres présentées seront classées de la plus basse à la plus élevée (la plus basse correspondant à la meilleure offre) pour chaque article.

Pour chaque catégorie, on établira un prix moyen par point de livraison. Le prix moyen sera arrondi au centième près (voir l'exemple de calcul à *fig. 1*).

Pour chaque catégorie, on additionnera le prix moyen pour le dépôt de Montréal à celui du dépôt d'Edmonton pour établir un prix global.

fig. 1

<i>numéro d'article</i>	<i>Livraison de Montréal Classement</i>	<i>Livraison Edmonton Classement</i>
article 1	3	5
article 2	2	6
article 3	5	4
article 4	1	8
article 5	4	1
<i>classement général</i>	<i>3</i>	<i>4.8</i>

2. Méthode de sélection

Une offre doit rencontrer tous les besoins du OCIN et tous les critères d'évaluation technique obligatoires ainsi que les critères d'évaluation financières obligatoires afin d'être déclarée recevable.

L'offre recevable avec le meilleur classement général(meilleur rang possible est un rang de 1,00) par catégorie sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

En cas d'égalité, l'offre recevable ayant le prix global le plus bas par catégorie sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes. Le prix global le plus bas correspondra à la somme du prix de tous les articles de la catégorie pour les deux points de livraison.

Des offres à commandes seront établies sur une base de catégorie par catégorie.

2.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes (DOC);

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-125744

hs619W8485-125744

b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-125744

hs619W8485-125744

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-125744

hs619W8485-125744

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, ET EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* M9033T 2011-05-16 Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'annexe "A" Liste des pièces et des prix.

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

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux 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 "F" Instruction pour compléter l'offre Rapport d'utilisation permanent électronique. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 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 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 à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes pour une (1) période ferme d'une (1) an.

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'une (1) année chacune chacune, 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 soixante (60) 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: Helen Vlahos

Titre: Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Gatineau, Quebec, Canada K1A 0S5

Téléphone: 819-956-1107

Télécopieur: 819-956-5227

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 Responsable de l'offre à commandes

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

Nom : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

W8485-125744

File No. - N° du dossier

hs619W8485-125744

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

Renseignements généraux

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: **sera inséré par TPSGC** _____, or the delegated authorized representative.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés à l'aide du formulaire:

PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;

PWGSC-TPSGC 942-2, Commande subséquente à une offre à commandes (livraison multiple);

PWGSC-TPSGC 944, Call-up Against Multiple Standing Offers (version anglaise seulement);

PWGSC-TPSGC 945, Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version française seulement);

ou

d'un formulaire équivalent ou d'un document électronique de commande comportant à tout le moins les renseignements suivants :

le numéro de l'offre à commandes;

une attestation indiquant l'acceptation des modalités de l'offre à commandes;

une description et un prix unitaire pour chaque article figurant dans la commande subséquente;
la valeur totale de la commande subséquente;
le point de livraison;
une attestation indiquant que des fonds sont disponibles en conformité avec l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques;
une attestation indiquant que l'utilisateur désigné détient les pouvoirs nécessaires pour conclure un contrat.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **\$(à être insérer par TPSGC)**, (les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus) 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25) biens (complexité moyenne);
- f) l'Annexe "A" Liste des pièces et des prix, Besoin;
- g) l'offre de l'offrant en date du **sera inséré par TPSGC**.

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

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2013-004-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises les taxes applicable en sus.

5. Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

6. 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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et une (1) copie doivent être envoyée à l'adresse suivante:

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2

À l'attention de: Tel que stipulé dans la commande subséquente

b) Une (1) copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commande identifié sous l'article intitulé « Responsables » de l'offre à commande.

c) Une (1) copie doit être envoyés au consignataire.

7. Clauses du Guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au	2011-05-16

	Canada	
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2008-12-12
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger ou aux États-Unis	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) détaillées à l'annexe "A"	2010-08-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) détaillées à l'annexe "A"	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

8. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison d'une (1) unité par paquet, excepté si des instructions spécifiques ont été incluses pour certaines articles dans la demande. Ces instructions auront la priorité.

9. Marquage détaillé de l'emballage

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles.

- a) le numéro de spécification;
- b) le numéro du dessin;
- c) la date de vulcanisation des pièces en caoutchouc;
- d) la date de fabrication;
- e) le numéro de série; et
- f) la date d'expiration de la durée utile.
- g) NCAGE (code Otan d'organisme commercial ou gouvernemental)

h) NNO (numéro de nomenclature d'Otan)

2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.

10. Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour les articles contenant des matériaux élastomères (tel que les articles contenant du caoutchouc, boyaux, joint annulaire, composé adhésif, composé d'étanchéité, joint, etc) 75 pour cent de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000 à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

11. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7CFSD - Receipts Section
CFB Edmonton
195 Ave & 82 St - Bldg 236
Edmonton, AB
T5J 4J5

25 CFSD - Receipts Section
CFB Montreal
6363 Notre Dame Est
Montreal, QC
H1N 3V9

12. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) Une (1) copie: envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies: avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

c) Une (1) copie: à l'autorité contractante;

d) Une (1) copie: au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : **sera inséré par TPSGC**

e) Une (1) copie: au représentant de l'assurance de la qualité;

f) Une (1) copie: à l'entrepreneur;

g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie:

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

13. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-125744

hs619W8485-125744

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-125744

hs619W8485-125744

Annexe A

Besoin - Liste des pièces et des prix

Prix électronique Élément Description Modèle
(fourni en pièce jointe électronique)

Annexe B

Indexation des prix Catégories 1 à 4 - Divers
 Catégorie 1 - Équipements de service au sol des aéronefs et équipement d'embarquement de l'avion
 Catégorie 2 - Flexibles, tuyaux et tubes
 Catégorie 3 - Matériel
 Catégorie 4 - Produits de nettoyage, mastic d'étanchéité et adhésif

Clause d'indexation (contrat pluriannuel) - Catégories 1 à 4 - Divers

Les prix unitaires fermes tout compris indiqués à l'appendice X seront révisés le premier jour de chaque année d'option en fonction d'un montant établi à partir de la hausse ou de la baisse de la moyenne annuelle de l'indice des prix de l'industrie pour le Canada (Total, tous les produits), publié par Statistique Canada dans le Tableau CANSIM 329-0056, conformément à la formule suivante :

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

Où :

A = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle courante

B = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle précédente

Exemple:

Pour la deuxième année contractuelle débutant le 1er avril 2013, les prix unitaires indiqués à l'appendice X seraient majorés de 0,6 % compte tenu des hypothèses suivantes :

A = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2012 (trois mois avant l'année contractuelle courante) = 115,3

B = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2011 (un an avant l'année contractuelle courante) = 114,6

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = \left(\frac{115,3}{114,6} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = 0,6 \%$$

Annexe C

Indexation des prix - Catégorie 5 - Véhicules et aéronefs

Clause d'indexation (contrat pluriannuel) - Catégorie 5 - Véhicules et aéronefs

Les prix unitaires fermes tout compris indiqués à l'appendice X seront révisés le premier jour de chaque année d'option en fonction d'un montant établi à partir de la hausse ou de la baisse de la moyenne annuelle de l'indice des prix de l'industrie pour le Canada (Véhicules automobiles et autre matériel de transport), publié par Statistique Canada dans le Tableau CANSIM 329-0056, conformément à la formule suivante :

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

Où :

A = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle courante

B = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle précédente

Exemple :

Pour la deuxième année contractuelle débutant le 1er avril 2013, les prix unitaires indiqués à l'appendice X seraient majorés de 1,0 % compte tenu des hypothèses suivantes :

A = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2012 (trois mois avant l'année contractuelle courante) = 77,8

B = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2011 (un an avant l'année contractuelle courante) = 77,0

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = \left(\frac{77,8}{77,0} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = 1,0 \%$$

Annexe D

Indexation des prix - Catégorie 6 - Tôle mince

Clause d'indexation (contrat pluriannuel) - Catégorie 6 - Tôle mince

Les prix unitaires fermes tout compris indiqués à l'appendice X seront révisés le premier jour de chaque année d'option en fonction d'un montant établi à partir de la hausse ou de la baisse de la moyenne annuelle de l'indice des prix de l'industrie pour le Canada (Produits métalliques ouvrés), publié par Statistique Canada dans le Tableau CANSIM 329-0056, conformément à la formule suivante :

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

Où :

A = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle courante

B = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle précédente

Exemple :

Pour la deuxième année contractuelle débutant le 1er avril 2013, les prix unitaires indiqués à l'appendice X seraient réduits de 0,2 % compte tenu des hypothèses suivantes :

A = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2012 (trois mois avant l'année contractuelle courante) = 124,1

B = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2011 (un an avant l'année contractuelle courante) = 124,4

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = \left(\frac{124,1}{124,4} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = -0,2 \%$$

Annexe E**Indexation des prix - Catégorie 7 - Produits électriques****Clause d'indexation (contrat pluriannuel) - Catégorie 7 - Produits électriques**

Les prix unitaires fermes tout compris indiqués à l'appendice X seront révisés le premier jour de chaque année d'option en fonction d'un montant établi à partir de la hausse ou de la baisse de la moyenne annuelle de l'indice des prix de l'industrie pour le Canada (Produits électriques et de communication), publié par Statistique Canada dans le Tableau CANSIM 329-0056, conformément à la formule suivante :

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

Où :

A = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle courante

B = Moyenne de l'indice mensuel pour le Canada pour la période de douze mois se terminant trois mois avant l'année contractuelle précédente

Exemple :

Pour la deuxième année contractuelle débutant le 1er avril 2013, les prix unitaires indiqués à l'appendice X seraient majorés de 0,5 % compte tenu des hypothèses suivantes :

A = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2012 (trois mois avant l'année contractuelle courante) = 93,4

B = Indice moyen pour les douze mois terminés en décembre 2011 (un an avant l'année contractuelle courante) = 92,9

$$\text{Indexation} = \left(\frac{A}{B} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = \left(\frac{93,4}{92,9} \right) - 1 \times 100$$

$$\text{Indexation} = 0,5 \%$$

Annexe F

Instruction pour compléter l'offre Rapport d'utilisation permanent électronique

1. Instructions générales

Les offrants qualifiés se verront remettre le modèle de rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes lorsque l'offre à commandes leur sera transmise. Ils pourront par la suite demander, au besoin, que l'autorité de l'offre à commandes leur envoie par courriel une copie du modèle de rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes.

Les offrants doivent remplir le rapport électronique d'utilisation de l'offre à commandes conformément aux instructions ci-dessous.

2. Traitement électronique du rapport d'utilisation de l'offre à commandes

- 2.1** On doit soumettre les rapports à l'autorité de l'offre à commandes, par courrier électronique, au moyen d'une structure de fichier de type « .XLS » (compatible avec Excel).
- 2.2** TPSGC traitera le rapport d'utilisation de l'offre à commandes de manière informatisée. Si le rapport de l'offrant est présenté de telle sorte que le traitement automatisé est impossible, il sera considéré comme non acceptable et retourné à l'offrant, accompagné des renseignements sur les lacunes observées.
- 2.3** L'utilisation des fonctions « copier » et « coller » peut nuire à cet aspect du modèle. TPSGC suggère aux offrants d'utiliser les options « coller » et l'option de valeur de la fonction « collage spécial ».

3. Établissement de rapports détaillés

Les offrants doivent inclure les données demandées pour chaque article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes.

4. Directives relatives aux descriptions des champs et à l'entrée des données

Les champs du rapport sont indiqués par des en-têtes de colonne ou par des balises. L'objet de chaque champ est décrit, de même que sont fournies les instructions pour le remplir.

Partie I : En-tête du rapport

- a) Numéro de l'offre à commandes:

L'offrant doit indiquer le numéro de l'offre à commandes qui figure sur la page couverture de son offre à commandes.

- b) Nom de l'entreprise:

L'offrant doit indiquer la dénomination sociale.

c) Période

L'offrant doit, à partir de la liste déroulante, sélectionner le trimestre pour lequel il présente un rapport. Les offrants doivent présenter un rapport chaque trimestre. Les rapports regroupés pour plusieurs trimestres seront rejetés.

d) Total déclaré pour le trimestre

Pour les rapports constitués de moins de 10 000 lignes, le champ intitulé « Total déclaré pour le trimestre » se remplira automatiquement. Pour les rapports contenant plus de 10 000 lignes, l'offrant doit indiquer la somme de toutes les ventes déclarées au cours du trimestre.

e) Total déclaré à ce jour

Les offrants doivent indiquer le total courant, à ce jour, de toutes les opérations résultant de commandes faisant suite à une offre à commandes.

Partie II : Cœur du rapport

a) Numéro de facture

Les offrants doivent indiquer leur numéro de facture pour chaque article vendu à la suite d'une commande subséquente à une offre à commandes. Il leur est permis de regrouper plus d'un article par numéro de facture.

b) Quantité

Les offrants doivent indiquer la quantité d'articles vendus, à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes.

c) numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO)

Ce champ correspond au numéro de nomenclature OTAN ou NNO, qui est un code numérique de 13 chiffres utilisé pour désigner les articles d'approvisionnement normalisés pour l'article vendu à la suite d'un appel d'offre à commandes. Cet identifiant doit être le même que celui utilisé dans la liste des prix électronique à l'annexe A (de l'offre à commandes).

d) Numéro de pièce

Ce champ doit contenir le numéro de pièce de l'article vendu comme un résultat d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

e) Code OTAN des fabricants (COF)

Ce champ correspond à la marque, au modèle et au numéro de pièce d'un fabricant aux articles vendus comme un résultat d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

f) DeliveryLivraison Destination

Ce champ doit contenir la destination de livraison de l'article vendu comme un résultat d'une commande subséquente à l'offre à commandes

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-125744/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs619

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

W8485-125744

File No. - N° du dossier

hs619W8485-125744

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

g) Date de commande

Les offrans doivent indiquer les dates auxquelles ont été reçues les commandes subséquentes relatives aux articles vendus dans le cadre de l'offre à commandes. La date doit être indiquée selon le format AAAA-MM-JJ.

h) Prix unitaire

Ce champ doit contenir le prix que l'offrant a facturé par unité de mesure relativement à l'article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'offrant doit indiquer une valeur numérique représentant le prix, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans espace, tiret ou caractère spécial.

i) Prix total

Ce champs doit contenir le prix que l'offrant a facturé par unité de mesure multiplié par la quantité pour chaque article vendu à la suite de commandes subséquentes à une offre à commandes. L'offrant doit indiquer une valeur numérique représentant le prix, en dollars et en cents, séparée par une virgule (23,12), sans espace, tiret ou caractère spécial

Appendice 1

Instructions pour remplir le tableau de l'offre financière –

Étape 1 (avant la date de clôture, pour qualification)

1. Instructions générales

Pour ce besoin, les offrants doivent remplir le tableau de l'offre financière fourni sous forme de pièce jointe électronique, conformément aux instructions ci-dessous. Le tableau électronique de l'offre financière présenté avec l'offre fera partie intégrante de la liste de prix électronique dans toutes les offres à commandes subséquentes.

Chaque ligne du tableau de l'offre financière correspond à un article.

Les offrants doivent sauvegarder une copie du TEOF en format Excel 2000-2003 (.XLS) sur un disque compact (CD) ou un disque numérique polyvalent (DVD), et inclure celui-ci à leur offre.

Aux fins d'impression, le TEOF comprend une information dans les en-têtes et les bas de pages; Les offrants ne doivent pas modifier cette information.

2. Traitement électronique du tableau de l'offre financière

Le traitement, pour évaluation, du tableau électronique de l'offre financière se fera par TPSGC de manière informatisée. À ce titre, les offrants ne doivent pas en modifier la forme ou le renommer. Au moment de l'évaluation, si le document de l'offrant a été reformaté ou renommé d'une manière qui en empêche le traitement automatisé, l'offre pourra être jugée non conforme.

3. Couleur des champs

L'offrant doit remplir tous les champs bleu clair, conformément aux instructions ci-dessous.

La couleur des champs remplis passera de bleu clair à jaune clair. Le changement de couleur n'indique pas l'acceptation, par le Canada, des données indiquées ni qu'elles sont acceptables, mais seulement que les champs ont été remplis.

REMARQUE : L'utilisation des fonctions « copier » et « coller » dans Excel peut nuire à cet aspect du modèle. TPSGC suggère aux offrants d'utiliser les options « collage spécial » et l'option valeur.

4. Description des champs et instructions pour l'entrée des données

a) Numéro de pièce/Item Number:

Objet: Ce champ correspond au numéro attribué à l'article de la liste aux fins de la présente demande de soumissions. Toute modification ou question se rapportant aux articles ou aux produits demandés sera indiquée par ce numéro d'article pendant la durée de l'invitation.

Instructions pour l'entrée des données: Ce champ est réservé à l'usage de TPSGC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

b) NSN/NNO :

Objet: Ce champ correspond au numéro de nomenclature OTAN ou NNO, qui est un code numérique de 13 chiffres utilisé pour désigner les articles d'approvisionnement normalisés reconnus par les pays de l'OTAN participants.

Instructions pour l'entrée des données: Ce champ est réservé à l'usage de TPSGC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

c) Numéro de pièce/Part Number:

Objet: Ce champ correspond au numéro de pièce ou de produit du fabricant d'origine de l'équipement. Ce numéro est attribué par le fabricant à une version conception donnée ou à une nouvelle version d'une pièce ou d'un produit.

Instructions pour l'entrée des données: Ce champ est réservé à l'usage de TPSGC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

d) Description/Description :

Objet: Ce champ comprend une description normalisée de l'article en anglais.

Instructions pour l'entrée des données: Ce champ est réservé à l'usage de TPSGC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

e) Description française/French Description:

Objet: Ce champ comprend une description normalisée de l'article requis en français.

Instructions pour l'entrée des données: Ce champ est réservé à l'usage de TPSGC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

f) CAQ/QAC:

Objet: Ce champ correspond aux exigences de l'ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code d'assurance de la qualité C ou Q).

Instructions pour l'entrée des données: Ce champ est réservé à l'usage de TPSGC. Aucune donnée n'est requise de la part de l'offrant.

g) numéro de pièce présenté/Part Number offered:

Objet: Ce champ correspond au numéro de pièce présenté.

Instructions pour l'entrée des données: L'offrant doit indiquer le numéro de pièce qu'il propose dans ce champ.

h) NNO présenté/NSCM offered:

Objet: Ce champ correspond à la marque, au modèle et au numéro de pièce d'un fabricant présentés.

Instructions pour l'entrée des données: L'offrant doit indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) qu'il propose dans ce champ.

i) Prix Montréal/Price Montreal:

Objet: Ce champ correspond au prix proposé pour la livraison de l'article au dépôt de Montréal.

Instructions pour l'entrée des données: L'offrant doit proposer un prix en conformité avec la Base de paiement, en dollars et en cents, arrondi au centième près.

j) Prix Edmonton/Price Edmonton:

Objet: Ce champ correspond au prix proposé pour la livraison de l'article au dépôt d'Edmonton.

Instructions pour l'entrée des données: L'offrant doit proposer un prix en conformité avec la Base de paiement, en dollars et en cents, arrondi au centième près.