

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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Pool Chemicals	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-14J001/A	Date 2014-06-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-14J001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-690-6355
File No. - N° de dossier KIN-4-42015 (690)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-28	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rider, Kim (Buyer)	Buyer Id - Id de l'acheteur kin690
Telephone No. - N° de téléphone (613)545-8739 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Construction Engineering SQN (WCE) 14 Alert Blvd, PO Box 1000 Trenton Ontario K0K3W0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-14J001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42015

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14J001

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14J001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0125-14J001

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin690
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
KIN-4-42015

Liste des annexes :

- Annexe « A » - Besoin
- Annexe « B » - Base de paiement

TITRE produits chimiques pour piscine

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 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:
 - 6B, 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,

2. Sommaire

Établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison, sur demande, de produits chimiques pour piscine et de produits connexes, au ministère de la Défense nationale, BFC Trenton, à Trenton, en Ontario, au Canada, durant une période de deux années, de la date d'attribution au 30 juin 2016

les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 financière (1 copies papier)
Section II: attestations (1 copies 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, les offrants devraient :

- 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 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 financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 II: 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.

1.2 Évaluation financière

Le montant de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue, Incoterms 2000 « rendu droits acquittés », selon la zone géographique précisée à l'annexe « B », Base de tarification « A » et « B ». Droits de douane et taxes d'assise compris.

1.2.1 Critères d'évaluation financière

Les offres pour chaque zone géographique énumérée à l'annexe « B » seront évaluées individuellement. Le prix calculé pour les zones géographiques sera établi en multipliant les valeurs de l'utilisation estimée par le prix unitaire et le rabais correspondant de l'offrant pour chaque année. Le prix évalué pour une zone géographique est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement des prix de la zone géographique.

L'utilisation prévue est indiquée dans la présente dans le seul but de fournir un outil d'évaluation. Elle est fondée sur la meilleure estimation et ne représente en aucun cas l'utilisation réelle attendue ni quelque engagement que ce soit de la part de l'État.

2. Méthode de sélection

- a) L'État se propose d'attribuer deux offres à commande dans les zones géographiques.
- b) L'offre conforme ayant le prix évalué le plus bas de la zone géographique sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour les zones géographiques applicables conformément aux conditions établies dans la partie 5. Si l'offrant est recommandé pour l'offre à commandes de plus d'une zone géographique, ces zones seront alors combinées en une seule offre à commandes.
- c) Sous réserve de l'observation des « attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes », la ou les offres à commandes seront attribuées à l'offrant ou aux offrants qui ont présenté une proposition conforme et qui ont été sélectionnés pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive,

sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

3.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 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 "B". 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 31 oct;

Deuxième trimestre : du 1er novembre au 31 janvier;

Troisième trimestre : du 1er février au 30 avril;

Quatrième trimestre : du 1er mai au 31 juillet.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du la date d'émission à 30 juin 2016.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Rider

Titre :Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8739

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : kim.rider@pwgsc.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.

5.2 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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : _____.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire [PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, etc.](#)

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000\$ (taxes applicables incluses).

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](#) (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** «

telle que modifiée le _____ » *et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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 manquement 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.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A 92014-03-01), 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.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

(a) la base de paiement qui figure à l'annexe «B» ci-jointe, sera utilisée pour établir le prix de toute commande subséquente passée aux termes de la présente offre à commandes.

(b) À la condition que l'offrant respecte toutes ses obligations au titre de la commande subséquente, le prix ferme stipulé dans la commande subséquente lui sera payé, calculé conformément à l'annexe«B», taxe sur les produits et services(TPS) ou taxe de vente harmonisée(TVH) en sus, le cas échéant

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14J001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0125-14J001

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin690
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
KIN-4-42015

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

Annexe « A »

BESOIN

L'entrepreneur devra fournir et livrer, sur une base à la demande du ministère de la Défense nationale, des composés chimiques et des produits connexes pour piscine à la BFC Trenton, à Trenton (Ontario), et à la BFC Kingston, à Kingston (Ontario), Canada, pendant les deux années à partir de la date d'émission jusqu'au 30 juin 2016.

Aucune limite ne s'applique aux demandes individuelles et les biens doivent être livrés dans les deux (2) jours ouvrables suivant une demande.

Exigences spéciales :

- 1) La livraison soit être faite dans les 48 heures suivant une demande.
2. Les livraisons doivent être faites directement au lieu de livraison indiqué, tel que décrit dans la demande. Les bordereaux d'emballage ou les connaissements doivent être inclus lors de chaque livraison.
3. Chaque commande faite au fournisseur doit faire l'objet d'une facture séparée, et le numéro de commande doit y être inscrit.
4. Après inspection exhaustive, si les produits/articles s'avèrent incomplets ou ne correspondent pas à la commande, le fournisseur sera avisé et un rectificatif devra être apporté dans les 24 heures suivant l'avis.
5. Les fournisseurs devraient être en mesure de faire face à des situations imprévues et à des commandes en urgence.

BASE DE PAIEMENT

La base de prix doit être complète pour chaque endroit avec lequel vous voulez faire affaire, dans le cas contraire la soumission ne sera pas prise en compte pour les endroits qui ne satisfont pas à cette exigence.

Base de prix A : BFC Trenton

	Description	Unité de livraison	Utilisation estimée par année	Prix unitaire pour l'année 1	Prix unitaire pour l'année 2
1	Hypochlorite de calcium (chlore en granules) 65 % non stabilisé Contenant de 25 kg Nom de marque/producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	240	\$/kg	\$/kg
2	Sulfure de sodium Contenant de 25 kg Nom de marque/producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	250	\$/kg	\$/kg
3	Agent d'augmentation de la dureté calcique Contenant de 22 kg Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	264	\$/kg	\$/kg
4	Bicarbonate de sodium Contenant de 25 kg Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	500	\$/kg	\$/kg
5	Acide muriatique Contenant de 4 litres Nom de marque/Producteur offert : _____	L	40	\$/L	\$/L

	Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____				
6	Acide sec, agent pour abaisser le pH Contenant de 25 kg Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	175	\$/kg	\$/kg
7	Carbonate de sodium (soude du commerce) Contenant de 25 kg Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	150	\$/kg	\$/kg
8	Clarifiant oxydant 13 x 400 g/pq (5,2 kg) Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	156	\$/kg	\$/kg
9	Algicide Contenant de 1 litre Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	L	25	\$/L	\$/L
10	Pastille de chlore stabilisé 35 x 200 g pastilles/pq (7 kg) Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	kg	252	\$/kg	\$/kg
11	Clarifiant pour piscine Contenant de 3,78 L Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____	L	170	\$/L	\$/L
12	Sable pour filtre (silice) Sac de 50 lb mélange 20/40	lb	1000	\$/lb	\$/lb

	Nom de marque/Producteur offert : _____ Taille de contenant offerte : _____ Prix du contenant : _____ _____				
13	Hypochlorite de sodium (12 %) Chlore liquide, doit être approuvé NSF PAR CAMION EN VRAC (livraison tous les trimestres)	L	9 000	\$/L	\$/L
14	Ensemble complet de test pour piscine Nom de marque/producteur offert : _____ Taille offerte : _____	unité	4	\$ chaque	\$ chaque

15	Les articles autres que ceux énumérés aux sections 1 -14 ci-dessus seront proposés au prix de détail suggéré par le fabricant moins le rabais indiqué à droite : <u>SEULS LES COMPOSÉS CHIMIQUES POUR PISCINE SONT INCLUS, AUCUNE PIÈCE NE L'EST.</u>		2 000 %	\$ _____ % rabais	\$ _____ % rabais
----	--	--	---------	----------------------	----------------------

Base de tarification B: BFC Kingston

	Description	Unité de stock	Utilisation estimatif par année	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2
1	Hypochlorite de calcium (chlore granulé) 65 % non stabilisé Contenant de 20 kg Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	kg	60	\$/kg	\$/kg
2	Sulfite de sodium Contenant de 25 kg Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	kg	100	\$/kg	\$/kg
3	Agent durcisseur de calcium Contenant de 20 kg Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	kg	800	\$/kg	\$/kg
4	Bicarbonate de sodium Contenant de 18 kg Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	kg	2400	\$/kg	\$/kg
5	Acide chlorhydrique Contenant de 4 l Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	l	5800	\$/kg	\$/kg
6	Hypochlorite de sodium (chlore liquide) Contenant de 20 l Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	l	9000	\$/kg	\$/kg
7	Rondelles de chlore stabilisé 35 rondelles de 200 g/paquet (de 7 kg) Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	kg	40	\$/kg	\$/kg

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-14J001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
W0125-14J001

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin690
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
KIN-4-42015

8	Carbonate de sodium (cendre de soude) Contenant de 25 kg Marque/fabricant : _____ Format offert : _____ Prix du contenant : _____	kg	80	\$/kg	\$/kg
9	Trousse complète d'analyse d'eau (piscine) Marque/fabricant : _____ Format offert : _____	chacun	3	\$ chacune	\$ chacune
10	Les articles autres que ceux énumérés aux points 1 à 9 ci-dessus seront offerts au prix de détail suggéré du fabricant, moins le rabais décrit dans la colonne de droite : <u>SEULS LES PRODUITS CHIMIQUES POUR LA PISCINE SONT INCLUS ET NON PAS LES PIÈCES.</u>	kg	2000 \$	Rabais de __ %	Rabais de __ %

Les listes de prix de détail publiées à jour du fabricant devront être fournies au consignataire à sa demande.