

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Produits laminés		Vol. Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-150015/A		Date 2014-08-18	
Client Reference No. - N° de référence du client W2037-150015		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-018-4881	
File No. - N° de dossier MCT-4-37036 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-09-29		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein			
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lisa M.		Buyer Id - Id de l'acheteur mct018	
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-7811 ()		FAX No. - N° de FAX (506)851-6759	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Various as per Call-up 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

W2037-150015/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

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

W2037-150015

File No. - N° du dossier

MCT-4-37036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CCUA
8. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Délais de livraison
- Annexe D - Critères d'évaluation technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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: 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, Base de paiement, Délais de livraison et la Critères d'évaluation technique.

2. Sommaire

Demande pour l'établissement d'un maximum de quatre (4) offres à commandes individuelles et nationales (OCIN). Ces OCIN serviront à la livraison, au besoin, de produits de film et de produits laminés de grand format aux écoles et unités hébergées du Centre d'instruction au combat, situées au Nouveau-Brunswick et en Ontario, à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2017.

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

3. Compte rendu

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

2006 (2014/06/26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25
M1004T	Condition du Matériel	2011/05/16

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies)
Section II : offre financière (1 copy)
Section III: attestations (1 copy).

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total 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 III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « D ».

1.2 Évaluation financière

Référence de CCUA	Section	Date
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

1.2.1 On évaluera le coût/le prix total en fonction du prix le plus bas par catégorie pour la période allant de la date d'attribution de l'offre à commande au 31 mars 2017, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

Pour que leurs soumissions soient jugées recevables, les soumissionnaires doivent respecter les exigences suivantes :

En ce qui a trait à la catégorie 3.1 : les soumissionnaires DOIVENT envoyer une soumission pour tous les articles de cette catégorie.

En ce qui a trait à la catégorie 3.2 : les soumissionnaires DOIVENT envoyer une soumission pour tous les articles de cette catégorie.

En ce qui a trait à la catégorie 3.3 : les soumissionnaires DOIVENT envoyer une soumission pour tous les articles de cette catégorie.

En ce qui a trait à la catégorie 3.4 : les soumissionnaires DOIVENT envoyer une soumission pour tous les articles de cette catégorie.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Afin de recevoir des offres pour chaque catégorie indiquée pour ce besoin, un maximum de quatre (4) offres à commandes – une par catégorie – pourrait être établi.

Pour chaque catégorie :

Catégorie 3.1 – On attribuera à l'offrant qui présentera l'offre recevable dont le prix est le plus bas une offre à commandes d'une valeur de 140 000 \$.

Catégorie 3.2 – On attribuera à l'offrant qui présentera l'offre recevable dont le prix est le plus bas une offre à commandes d'une valeur de 80 000 \$.

Catégorie 3.3 – On attribuera à l'offrant qui présentera l'offre recevable dont le prix est le plus bas une offre à commandes d'une valeur de 35 000 \$.

Catégorie 3.4 – On attribuera à l'offrant qui présentera l'offre recevable dont le prix est le plus bas une offre à commandes d'une valeur de 130 000 \$.

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 fausse, 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) » (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.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. 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 (2014/06/26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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 de la date d'attribution au 31 mars 2017 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lisa Martin
Titre : Agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-7811
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

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 (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

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

Ministère de la Défense nationale
les écoles et les unités hébergées du Centre d'instruction au combat (CIC).

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) 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 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.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014/06/26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Délais de livraison
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

11. Attestations

11.1 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.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick** 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 (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014/06/26), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement- prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications

ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

4.2 Limite de prix

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

4.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12

4.4 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions relatives à la facturation

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

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6. Assurances

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

7. Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
B6800C	Liste du matériel et des matériaux non consommables	2007/11/30
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16

8. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (voir l'Annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

**Annexe « A »
Besoin**

1.0 Besoin

- 1.1. Fournir divers types de pellicules de plastification grand format aux écoles et aux unités hébergées du Centre d'instruction au combat (CIC) au Nouveau-Brunswick et en Ontario « au fur et à mesure des besoins », de l'adjudication de l'offre à commandes au 31 mars 2017.
- 1.2. Les points de livraison comprennent les suivants :
- A. Diverses écoles et unités hébergées du CIC Gagetown à Oromocto, au Nouveau-Brunswick, c'est-à-dire :
- le Quartier général du CIC
 - l'École de l'Artillerie royale canadienne (EARC)
 - l'École du Corps blindé royal canadien (ECBRC)
 - l'École d'infanterie
 - l'École de la tactique
 - l'École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC)
 - l'Unité d'essais et d'évaluations de l'Armée canadienne (UEEAC)
- B. L'École de l'électronique et des communications des Forces canadiennes (EEFC), Base des Forces canadiennes (BFC) Kingston, à Kingston, en Ontario;
- C. L'École du génie électrique et mécanique royal canadien (École du GEMRC) de la BFC Borden, à Borden, en Ontario.
- 1.3. L'annexe « B », Base de paiement, comprend une liste de pellicules de plastification grand format qui peuvent être achetées au moyen de l'offre à commandes. Cette liste n'est pas exhaustive et l'on peut aussi acheter en vertu de l'offre à commandes d'autres pellicules de plastification qui n'y figurent pas et qui sont offertes au rabais indiqué.
- 1.4. Aucune limite minimum ne s'applique aux commandes subséquentes. Des commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être faites seulement par les écoles et les unités hébergées du CIC qui sont identifiées aux présentes pour acheter de nombreuses petites quantités d'articles pour plusieurs points de service dans leurs installations.
- 1.5. Chaque commande subséquente est un contrat distinct et les produits livrables de chaque commande subséquente doivent être emballés séparément.
- 1.6. Un bordereau d'emballage indiquant le numéro de l'offre à commandes, le numéro de la commande subséquente, la date d'expédition, les quantités, les unités de dotation et le numéro de pièce des produits livrables doit accompagner chaque chargement. Les bordereaux d'emballage NE doivent PAS être considérés comme des factures et une facture distincte DOIT être acheminée à la partie requérante pour paiement.
- 1.7. L'offrant doit, sur demande, fournir aux destinataires des copies des listes de prix en vigueur et des modifications subséquentes.
- 1.8. À moins d'avis contraire, il est inacceptable et interdit de remplacer un produit commandé par un autre.
- 1.9. L'emballage et l'expédition doivent être conformes aux normes en vigueur dans l'industrie de façon à ce que tous les articles arrivent en bon état à destination. L'offrant demeure responsable de tous les articles jusqu'à ce qu'ils soient livrés chez l'utilisateur désigné et acceptés par celui-ci. Les coûts liés aux avaries avant l'arrivée à destination seront assumés par l'offrant.

Annexe « A »
Besoin

- 1.10. Les offrants doivent confirmer la réception des commandes subséquentes et la disponibilité des produits demandés dans les deux (2) jours ouvrables suivants. Délai de livraison : voir l'annexe « B », Base de paiement.

Annexe « B »
Base de paiement

1.0 Base de paiement

- 1.1. L'offrant sera payé en dollars canadiens selon le prix unitaire et/ou les prix de lot, taxe sur les biens et services en sus, destination FAB, **y compris** les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise.
- 1.2. Les prix unitaires indiqués au point 3.0 Liste des articles sont des prix plafond qui ne peuvent être augmentés.
- 1.3. La Liste des articles qui figure aux présentes est une liste de pellicules de plastification grand format qui peuvent être achetées en vertu de l'offre à commandes. Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres pellicules de plastification grand format qui n'y figurent pas peuvent être achetées au moyen de l'offre à commandes, sous réserve des rabais applicables ci-dessous.
- 1.4. Sur chaque facture, le rabais applicable indiqué ci-dessous doit être écrit, s'il y a lieu, sur une ligne distincte. Une note sur la facture indiquant que le rabais a été inclus dans le prix unitaire n'est pas acceptable.

2.0 Durée

Première période : de l'adjudication de l'offre à commandes au 31 mars 2016
Deuxième période : du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

**Annexe « B »
Base de paiement**

3.0 Liste des articles

3.1. Pellicule de plastification thermoscellée

A. CIC Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Temp. d'activation	Taille du cœur (pouces)	Fin	Autre	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
1	polyuréthane	1,5 mil	55 po	500 pi	195-205 °F	3 po	brillant	protection contre les rayons UV	rouleau	100	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
2	polyuréthane	3 mil	38 po	500 pi	195-205 °F	3 po	mat	protection contre les rayons UV	rouleau	50	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
3	polyuréthane	10 mil	38 po	250 pi	195-205 °F	3 po	brillant	protection contre les rayons UV	rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
4	polyuréthane	10 mil	38 po	500 pi	195-205 °F	3 po	brillant	protection contre les rayons UV	rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
5	polyester	1,5 mil	38 po	500 pi	200-240 °F	3 po	très brillant	adhésif en copolymère	rouleau	150	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
6	polyester	5 mil	27 po	200 pi	200-240 °F	1 po	très brillant	adhésif en copolymère	rouleau	220	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
7	polyester	3 mil	12 po	500 pi	200-240 °F	1 po	très brillant	adhésif en copolymère	rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

B. EECF, Kingston, Ontario

**Annexe « B »
Base de paiement**

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Temp. d'activation	Taille du cœur (pouces)	Fini	Autre	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
8	polyester	1,7 mil	38 po	500 pi	200-240 °F	3 po	brillant		rouleau	24	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

C. École du GEMRC à Borden, Ontario

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Temp. d'activation	Taille du cœur (pouces)	Fini	Autre	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
9	polyester	1,5 mil	27 po	500 pi	200-240 °F	1 po	divers		rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
10	polyuréthane	1,5 mil	27 po	500 pi	195-205 °F	1 po	divers	protection contre les rayons UV	rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

11 - Diverses pellicules de plastification thermoscellées

Les autres types d'articles divers doivent être conformes à la Liste de prix suggérés _____, moins un rabais de :

1^{re} période : _____ p. 100 (estimation des quantités, 4 000 \$ – moins le rabais)

2^e période : _____ p. 100 (estimation des quantités, 4 000 \$ – moins le rabais)

**Annexe « B »
Base de paiement**

3.2. Pellicule adhésive

A. CIC Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Temp. d'activation	Taille du cœur (pouces)	Autre	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
12	pellicule polyvalente en polymère		38 po	300 pi	montée à froid	3 po	adhésif double face	rouleau	50	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
13	pellicule polyvalente transparente en polyester (p. ex., Mediatac)	0,5 mil	38 po	300 pi	montée à froid	3 po	adhésif aqueux en acrylique	rouleau	20	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
14	pellicule transparente autoadhésive, pellicule protectrice enlevée à plat (p. ex., Suretac)	1,0 mil	38 po	300 pi	montée à froid	3 po	adhésif solvant à base d'acrylique	rouleau	20	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

15 - Diverses pellicules adhésives

Les autres types d'articles doivent être conformes à la Liste des prix suggérés _____, moins un rabais de :

1^{re} période : ____ p. 100 (estimation des quantités, 2 000 \$ – moins le rabais)

2^e période : ____ p. 100 (estimation des quantités, 2 000 \$ – moins le rabais)

**Annexe « B »
Base de paiement**

3.3. Pellicule autoadhésive

A. CIC Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick

Article	Description	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fini	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
16	Pellicule autoadhésive à prise lente. Revêtement étanche, à l'épreuve de la saleté et lavable. Quadrillage d'un pouce sur le papier antiadhésif.	0,0025 po	18 po	83,3 pi	transparent	rouleau	100	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

B. EECFC, Kingston, Ontario

Article	Description	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fini	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
17	Pellicule autoadhésive à prise lente. Revêtement étanche, à l'épreuve de la saleté et lavable. Quadrillage d'un pouce sur le papier antiadhésif.	0,0025 po	18 po	83,3 pi	transparent	rouleau	20	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

**Annexe « B »
Base de paiement**

C. École du Corps du GEMRC, Borden, Ontario

Article	Description	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fin	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
18	Pellicule autoadhésive à prise lente. Revêtement étanche, à l'épreuve de la saleté et lavable. Quadrillage d'un pouce sur le papier antiadhésif.	0,0025 po	18 po	83,3 pi	transparent	rouleau	20	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

19 - Diverses pellicules autoadhésives

Les autres types d'articles divers doivent être conformes à la Liste des prix suggérés _____, moins un rabais de :

1^{re} période : _____ p. 100 (estimation des quantités, 4 000 \$ – moins le rabais)

2^e période : _____ p. 100 (estimation des quantités, 4 000 \$ – moins le rabais)

**Annexe « B »
Base de paiement**

3.4. Pellicules de polyester antiadhésives (acétate)

A. CIC Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fini	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
20	polyester	0,004 po	36 po	100 pi	transparent	rouleau	150	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
21	polyester	0,004 po	48 po	100 pi	transparent	rouleau	50	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

B. EEFCFC, Kingston, Ontario

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fini	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
22	polyester	0,004 po	36 po	100 pi	transparent	rouleau	20	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
23	polyester	0,004 po	48 po	100 pi	transparent	rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

C. École du Corps du GEMRC, Borden, Ontario

**Annexe « B »
Base de paiement**

Article	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fin	Unité de dotation	Estimation des quantités	Période 1 : Prix unitaire	Période 2 : Prix unitaire
24	polyester	0,004 po	36 po	100 pi	transparent	rouleau	20	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU
25	polyester	0,004 po	48 po	100 pi	transparent	rouleau	10	\$/ROULEAU	\$/ROULEAU

26 - Diverses pellicules de polyester antiadhésives (acétate)

Les autres types de pellicules doivent être conformes à la Liste de prix suggérés _____, moins un rabais de :

1^{re} période : _____ p. 100 (estimation des quantités, 4 000 \$ – moins le rabais)

2^e période : _____ p. 100 (estimation des quantités, 4 000 \$ – moins le rabais)

**Annexe « C »
Délais de livraison**

L'offrant doit indiquer le délai de livraison qu'il peut respecter, à partir du moment de la commande.

Type d'exigence	Livraison exigée	Respect du délai	Impossible de respecter le délai	Autres délais de livraison offerts
CIC Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick				
Urgent	48 heures ou 2 jours ouvrables			
Norme	1 semaine ou 5 jours ouvrables			
EECFC, Kingston, Ontario				
Urgent	48 heures ou 2 jours ouvrables			
Norme	1 semaine ou 5 jours ouvrables			
École du Corps du GEMRC, Borden, Ontario				
Urgent	48 heures ou 2 jours ouvrables			
Norme	1 semaine ou 5 jours ouvrables			

Annexe « D »
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les soumissions DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires énumérées ci-dessous.

Afin de démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées les soumissionnaires DOIVENT fournir une description détaillée et/ou de la documentation descriptive de l'équipement offert.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables. Chaque exigence devrait être adressée séparément.

A. Pellicule de plastification thermoscellée

Article	Spécifications techniques								Conformité Oui/Non	Commentaires : conformité ou écarts
	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Temp. d'activation	Taille du cœur (pouces)	Fini	Autre		
1	polyuréthane	1,5 mil	55 po	500 pi	195-205 °F	3 po	brillant	protection contre les rayons UV		
2	polyuréthane	3 mil	38 po	500 pi	195-205 °F	3 po	mat	protection contre les rayons UV		
3	polyuréthane	10 mil	38 po	250 pi	195-205 °F	3 po	brillant	protection contre les rayons UV		
4	polyuréthane	10 mil	38 po	500 pi	195-205 °F	3 po	brillant	protection contre les rayons UV		
5	polyester	1,5 mil	38 po	500 pi	200-240 °F	3 po	très brillant	adhésif en copolymère		
6	polyester	5 mil	27 po	200 pi	200-240 °F	1 po	très brillant	adhésif en copolymère		
7	polyester	3 mil	12 po	500 pi	200-240 °F	1 po	très brillant	adhésif en copolymère		
8	polyester	1,7 mil	38 po	500 pi	200-240 °F	3 po	brillant			
9	polyester	1,5 mil	27 po	500 pi	200-240 °F	1 po	divers			
10	polyuréthane	1,5 mil	27 po	500 pi	195-205 °F	1 po	divers	protection contre les rayons UV		

B. Pellicule adhésive

Article	Spécifications techniques							Conformité Oui/Non	Commentaires: conformité ou écarts
	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Temp. d'activation	Taille du cœur (pouces)	Autre		
11	pellicule polyvalente en polymère		38 po	300 pi	montée à froid	3 po	adhésif double face		

Annexe « D »
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

12	Pellicule polyvalente transparente en polyester (p. ex., Mediatac)	0,5 mil	38 po	300 pi	montée à froid	3 po	adhésif aqueux en acrylique		
13	pellicule transparente autoadhésive, pellicule protectrice enlevée à plat (p. ex., Suretac)	1,0 mil	38 po	300 pi	montée à froid	3 po	adhésif solvant à base d'acrylique		

C. Pellicule autoadhésive

Article	Spécifications techniques					Conformité Oui/Non	Commentaires: conformité ou écarts
	Description	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fini		
14	Pellicule autoadhésive à prise lente. Revêtement étanche, à l'épreuve de la saleté et lavable. Quadrillage d'un pouce sur le papier antiadhésif.	0,0025 po	18 po	83,3 pi	transparent		

D. Pellicules de polyester antiadhésives (acétate)

Article	Spécifications techniques					Conformité Oui/Non	Commentaires: conformité ou écarts
	Matériau	Épaisseur	Largeur (pouces)	Longueur minimum (pieds)	Fini		
15	polyester	0,004 po	36 po	100 pi	transparent		
16	polyester	0,004 po	48 po	100 pi	transparent		