

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2037-150031/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct015

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2037-150031

MCT-4-37070

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : **Insectifuge**

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. Clauses du Guide des CCUA
7. Instructions d'expédition – livraison à destination

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Évaluation technique

TITRE : **Insectifuge**

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; et |
| | 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 :

- | | |
|------------|----------------------|
| Annexe A - | Besoin |
| Annexe B - | Base de paiement |
| Annexe C - | Évaluation technique |

2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et livraison de **l'Insectifuge** pour le **Ministère de la Défense nationale aux écoles du CIC à Oromocto, au Nouveau-Brunswick, à Trenton et à Kingston, en Ontario**, au besoin. L'offre à commandes sera en vigueur du **1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016**, avec l'option de prolonger l'offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune.

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.

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre-échange Canada-Pérou, Canada-Colombie et Canada-Panama. »

3. Compte rendu

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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 (2014/09/25) 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 : cent vingt (120) jours

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

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'offre à commandes, les offres transmises par courrier électronique à l'intention de 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 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les offrans 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

Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-150031/A

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 technique

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

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 **selon l'annexe C**)

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

Référence de CCUA	Section	Date
M0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement	2007/05/25

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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) 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 (2014/09/25), 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 du **1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016**.

4.2 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 **jusqu'à trois (3) périodes supplémentaires d'une année 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 un jour 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Charlotte Drisdelle

Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045, rue Main, 3^{ième} étage, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6948

Télécopieur : (506) 851-6759

Courriel : Charlotte.Drisdelle@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 et fournir avec l'offre)

Passée de commandes

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de livraison

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

Renseignements généraux

Nom: _____

N° de téléphone: _____

N° de télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
le MDN aux écoles du CIC à Oromocto, au Nouveau Brunswick, à Trenton et à Kingston, en Ontario.

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, télécopie ou document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00\$** (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 **45 000,00 \$***, (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 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.

*Périodes supplémentaires

La Limitation financière totale estimée, pour les quatre ans, est de 180 000,00 (taxes applicables exclues)

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 (2014/09/25)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) **2010A (2014/09/25)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin – Spécifications obligatoires;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'Annexe « C », Évaluation technique;
- g) 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 (2014/09/25), 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)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de **quatorze (14) jours civils** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans **l'annexe « B », Base de Paiement**. 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.

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
H1000C	Paielement unique	2008/05/12

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

ou

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:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

7. 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) **le MDN aux écoles du CIC à Oromocto, au Nouveau Brunswick, à Trenton et à Kingston, en Ontario** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

INSECTIFUGE – EXIGENCES OBLIGATOIRES

1. Généralités

Le Centre d'instruction au combat (CIC), situé à la BS 5 Div CA Gagetown, doit faire l'acquisition d'insectifuge à l'appui des écoles du CIC au Nouveau-Brunswick et en Ontario.

2. Contexte

Le CIC a des écoles subalternes qui exécutent de nombreux exercices d'entraînement en campagne annuels durant l'été. Plusieurs milliers de militaires, membres du personnel et stagiaires, participent à ces exercices d'entraînement en campagne. On doit donc assurer la protection de ces militaires contre les moustiques et les maladies transmises par ces insectes. Le CIC nécessite un produit abordable dont la composition chimique est correcte afin de protéger les militaires dans des milieux infestés de moustiques. Le contenant doit être en mesure de résister aux rigueurs de l'instruction militaire. Le CIC a autorisé les écoles à acheter de l'insectifuge localement (faible valeur), mais les écoles éprouvent de la difficulté à trouver un produit qui répond aux spécifications requises à un coût raisonnable. Les deux principaux désavantages de l'achat de produits commerciaux sont que les contenants sont mal construits et ne conviennent pas aux rigueurs des exercices d'entraînement en campagne et qu'ils ne sont pas rentables.

3. Portée

Le CIC souhaite faire appel à un soumissionnaire pour fournir et livrer de l'insectifuge aux écoles du CIC à Oromocto, au Nouveau-Brunswick, à Trenton et à Kingston, en Ontario, au besoin. L'offre à commande sera en vigueur du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, assortie de l'option d'une prolongation de trois (3) périodes de douze (12) mois.

4. Produits livrables

4.1 Exigences en matière de volume :

École	Lieu	Utilisation annuelle prévue par unité de 55 ml - 65 ml
École du Régiment royal de l'Artillerie canadienne	Oromocto, N.-B.	1000
École du Corps blindé royal canadien	Oromocto, N.-B.	1100
École de la tactique	Oromocto, N.-B.	550
École d'infanterie	Oromocto, N.-B.	5500
École du génie militaire des Forces canadiennes	Oromocto, N.-B.	2750
Centre d'instruction supérieure en guerre terrestre de l'Armée canadienne	Trenton, Ont.	880
École d'électronique et des communications des Forces canadiennes	Kingston, Ont.	330

5. Contraintes

- 5.1 Le MDN se réserve le droit de mettre fin à toute commande subséquente tirée de la présente offre à commandes si les matériaux ne sont pas reçus à la date désignée.

6. Spécifications des produits

- 6.1 Composition chimique – 30 % de DEET et 70 % d'alcool isopropylique en volume.

6.2 Méthode de dispersion

- 6.2.1 Flacon pressable avec trou dispersant sur le dessus.
- 6.2.2 Bouchon dévissable bien ajusté et solide.
- 6.2.3 Bouteille fabriquée de plastique malléable et résistante aux fissures.

- 6.3 Taille de l'unité obligatoire – minimum 55 ml - 65 ml maximum.

7. Commandes subséquentes

- 7.1 La quantité minimale requise pour les commandes subséquentes individuelles est de 300 unités.
- 7.2 Le soumissionnaire doit confirmer la réception des commandes subséquentes et la disponibilité des produits demandés dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la demande. Les livraisons doivent être effectuées dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la demande.

8. Livraison

- 8.1 Calendrier des travaux – Le calendrier de toutes les livraisons doit être fixé avec les points de contact (POC) des écoles indiqués dans les commandes subséquentes individuelles. Les livraisons doivent être achevées pendant les heures de travail normales, soient entre 7 h 30 et 16 h, heure locale, du lundi au vendredi, à moins que d'autres dispositions aient été prises. Chaque commande subséquente doit fournir l'adresse exacte des endroits indiqués au paragraphe 7.3 où la livraison doit être effectuée.
- 8.2 Lieu – Les livraisons doivent être effectuées aux endroits indiqués dans la commande subséquente. Les emplacements comprennent :
- Centre d'instruction au combat de Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick)
 - Base des Forces canadiennes Kingston, Kingston (Ontario)
 - Base des Forces canadiennes Trenton, Trenton (Ontario)

1. Les soumissionnaires doivent indiquer des prix pour chaque année.
2. L'usage prévu est inclus à des fins d'évaluation seulement et ne représente aucun engagement de la part du Canada.
3. Les années visées par l'offre à commandes :
 - 3.1 Année initiale : du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016
 - 3.2 Année optionnelle n° 1 : du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017
 - 3.3 Année optionnelle n° 2 : du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018
 - 3.4 Année optionnelle n° 3 : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

4. PRIX

N°	Lieu	Utilisation annuelle prévue	<u>Année initiale</u> du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	<u>Année optionnelle 1</u> du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	<u>Année optionnelle 2</u> du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	<u>Année optionnelle 3</u> du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Prix Total (\$ CAN) incluant les 4 années livraison comprise
1	Centre d'instruction au combat de Gagetown, Oromocto, N.-B.	10 900 unités	\$	\$	\$	\$	\$
2	Base des Forces canadiennes Kingston, Kingston, Ont.	330 unités	\$	\$	\$	\$	\$
3	Base des Forces canadiennes Trenton, Trenton, Ont.	880 unités	\$	\$	\$	\$	\$
4	Coût total		\$	\$	\$	\$	\$
5	Taxes applicables		\$	\$	\$	\$	\$
6	Total		\$	\$	\$	\$	\$

CRITÈRES D'ÉVALUATION

BESOIN : INSECTIFUGE

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Il est entendu par les parties qui soumissionnent que, pour être jugée valide, **l'offre DOIT satisfaire à tous les exigences et spécifications obligatoires qui suivent.**

Chaque exigence devra être évaluée séparément. Les soumissionnaires sont demandés **d'indiquer le numéro de page(s)**, dans la colonne fournie, correspondant à leur soumission, spécifications et/ou la documentation descriptive **qui démontre chaque spécification et exigence**. Les propositions doivent être appuyées par des renseignements adéquats, en particulier dans le cas d'un élément obligatoire. Les offres qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires sont rejetées.

Les spécifications et/ou la documentation descriptive complète **devraient être remises avec la soumission**, mais pourront être remises à une date ultérieure. Si les spécifications et/ou la documentation descriptive complète n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai pour se conformer à cette exigence. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non recevable.

Les offres qui ne respectent pas les exigences et spécifications obligatoires seront jugées non recevables.

Toute déviance DOIT être approuvée, par écrit, AVANT la date de clôture de l'invitation à soumissionner, par l'autorité contractante.

Des changements au besoin et/ou les réponses aux questions seront apportées avec une modification à la demande de soumission affichés sur le « Achats et Ventes » (Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). www.achatsetventes.gc.ca

À L'ATTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES : En regard de chacun des critères ci-dessous, inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre proposition qui traitent du sujet.

INSECTIFUGE selon les exigences et spécifications obligatoires suivants:		Conforme	# PAGE réf.	AUX FINS D'ÉVALUATION		
		Indiquez OUI ou NON		Conforme	Non conforme	COMMENTAIRES
O1	La composition chimique doit être de 30 % de DEET et de 70 % d'alcool isopropylique en volume					
O2	Doit être dans un flacon pressable avec trou dispersant sur le dessus					
O3	Doit avoir un bouchon dévissable bien ajusté et solide					
O4	La bouteille doit être fabriquée de plastique malléable et résistante aux fissures					
O5	Les bouteilles individuelles doivent avoir une capacité d'un minimum de 55 à 65 ml maximum.					
O6	L'offrant doit faire la livraison à chaque endroit conforme aux exigences spécifiées aux annexes A et B.					