

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet SO-ADHESIVE / ACCELERATOR	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-163243/A	Date 2016-02-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-163243	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-604-69050
File No. - N° de dossier hs604.W8485-163243	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bertrand(hs604), Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur hs604
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-3357 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MGen Georges R. Pearkes Building 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	15
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES.....	16
7.1 OFFRE	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES	17
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	18
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	19
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	19
7.11 ATTESTATIONS	19
7.12 LOIS APPLICABLES.....	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 BESOIN	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
7.3 DURÉE DU CONTRAT	20
7.4 PAIEMENT	20
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	20
7.6 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163243/A

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

W8485-163243

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

HS604

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7	PREPARATION POUR LA LIVRAISON.....	22
7.8	INSTRUCTION D'EXPEDITION	23
ANNEXE « A »	24
ÉTABLISSEMENT DES PRIX		24
ANNEXE « B »	27
RAPPORT OFFRE A COMMANDE		27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, 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 l'Établissement des Prix et le Rapport de l'Offre à Commande.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour une offre à commandes individuelles nationale (OCIN) pour l'achat d'adhésif hautement spécialisé et de produits d'accélérateurs pour l'entretien des combinaisons d'immersion du personnel navigant, gilets de sauvetage et des radeaux de sauvetage, tel que détaillé ci-dessous :

Description technique

- | | |
|---------------|---|
| Article 001 : | NNO 8040-01-498-9825 – Adhésif
Numéro de pièce : FA3030ADHESIF
COF/CAGE : 79833
Unité de distribution: doit être en un conteneur d'un (1) litre/1 Quart
Durée de vie : doit être dans les 12 mois suivant la date de la livraison |
| Article 002 : | NNO 8040-01-4499-1916 – Accélérateur
Numéro de pièce : FA3030ACC
COF/CAGE : 79833
Unité de distribution: doit être en un conteneur de un demi (½) litre/1 Pinte |

Durée de vie : doit être dans les 12 mois suivant la date de la livraison

Le travail sous cette offre à commande sera exécuté sur une période initiale de deux (2) années à partir de la date d'émission de l'OCIN avec une option de prolonger la durée de l'offre pour une période additionnelle d'un (1) an aux mêmes modalités et conditions.

Le travail pour ce besoin sera complété sur une base « d'au fur et à mesure ».

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie (ALÉCCO) de l'Accord de libre-échange entre et le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama (ALÉCPA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (2015-07-03) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 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.

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

Les 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.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (une (1) copies papier)

Section II : offre financière (une (1) copies papier)

Section III: attestations (une (1) copies papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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 technique

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

3.1.1 Produits équivalents

- 1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - (a) indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE du produit de remplacement;
 - (b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué ;
 - (c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement ;
 - (d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumission, et ;

- (e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, la qualité et la performance ne seront pas pris en considération si :
- (a) l'offre ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- (b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une offre, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leur propre frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.
4. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

3.1.2 Produits de remplacement et remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement – Échantillons

Si l'offrant offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon à l'offrant afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande d'offre à commandes sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

L'offrant doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans quatorze (14) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par l'offrant demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande d'offre à commandes ou si l'offrant ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée à la partie 7B et à l'Annexe A Établissement. Les soumissionnaires doivent compléter l'annexe A et la soumettre avec leur offre.

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles et toutes les périodes en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douanes et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables et les taxes applicables doivent être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;



- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent les renseignements suivants :

Livraison

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ **semaines/jours civils** à partir de la date d'entrée en vigueur sur l'instrument de commande.

Représentants du fournisseur

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

Renseignements généraux

Nom :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison

Nom :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

Les offres doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques requises dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète et exacte.

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Numéro de pièce et COF/CAGE

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le numéro de COF/CAGE offert.

4.1.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits de remplacement

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

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

4.1.1.3 Critères d'évaluation techniques obligatoires – Remplacement du numéro de pièce provenant du fabricant d'origine de l'équipement

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

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

- a. La preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du fabricant d'origine de l'équipement (FOE) fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces sont un remplacement des pièces du FOE spécifiée et sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performances aux pièces du FOE spécifiée; ou
- b. Toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, de cette demande de soumission) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction, qualité et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.
- c. Les offrants doivent démontrer que le produit offert est qualifié selon la spécification MIL-A-5540B.
- d. Les offrant doivent fournir la fiche signalitique (FS) complète pour chaque produit/trousse offert;
- e. Les offrants doivent démontrer que la durée de conservation de l'adhésif et de l'accélérateur offerts est dans les douze (12) mois à partir de la date de livraison.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères d'évaluation financière obligatoires

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

Les offrant doivent proposer un prix pour toutes les articles et toutes les périodes décrites dans la DOC.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter toute les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoire techniques et financiers pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué global le plus bas pour les périodes initiales et prolongée sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commande.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Certification de conformité - Produits équivalent et produits de remplacement

Le soumissionnaire certifie que tous les produits équivalents et les produits de remplacement proposés sont conformes, au besoin décrit sous « Détails de l'article ».

Cette certification ne dispense pas la soumission de satisfaire aux exigences détaillées dans la partie 3, section I, Produits équivalents et produits de remplacement.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-163243/A

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

W8485-163243

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

HS604

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande d'offre à commande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
M9033T	Capacité financière	2011-05-16

6.3 Exigences en matière d'assurance

Référence de CCUA	Titre	Date
M9015T	Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité – avant l'émission de l'offre à commande	2016-01-28

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****7.1 Offre**

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin de fournir des adhésif hautement spécialisé et de produits d'accélérateur pour l'entretien des combinaisons d'immersion du personnel navigant, gilets de sauvetage et des radeaux de sauvetage, tel que détaillé ci-dessous .

Article 001 : NNO 8040-01-498-9825 – Adhésif
Numéro de pièce : FA3030ADHESIF
COF/CAGE : 79833
Unité de distribution: doit être en un conteneur d'un (1) litre/1 Quart
Durée de vie : doit être dans les 12 mois suivant la date de la livraison

Article 002 : NNO 8040-01-4499-1916 – Accélérateur
Numéro de pièce : FA3030ACC
COF/CAGE : 79833
Unité de distribution: doit être en un conteneur de un demi (½) litre/1 Pinte
Durée de vie : doit être dans les 12 mois suivant la date de la livraison

Le travail pour ce besoin sera complété sur une base « d'au fur et à mesure ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 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 trimestre au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.
-

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du **sera inséré par TPSGC** au **sera inséré par TPSGC**.

7.4.2 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 une période supplémentaire pour une période additionnelle d'un (1) an, à partir du **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**, 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Livraison

L'offrant doit compléter la livraison _____ jours civils/semaines après réception d'un instrument de commande.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alain Bertrand
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Phase III, Place du Portage, 7B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-3357
Télécopie : 819-956-5227
Courriel : alain.bertrand@tpsgc-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.

7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : **sera inséré par TPSGC**

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- _____

Télécopieur : ____- ____- _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : **sera inséré par TPSGC**

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Renseignements généraux

Nom : **sera inséré par SPAC**

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison

Nom : **sera inséré par SPAC**

No de téléphone :

No de télécopieur :

Courriel :

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale.

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000\$ (taxes applicables incluses). Toutes commandes dépassant 20,000.00\$ (taxes applicable incluses) devront être envoyés à TPSGC pour autorisation.

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **sera inséré par TPSGC \$**, (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 quatre (4) 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.

7.10 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 subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03);
- e) l'Annexe « A », Établissement des prix;
- f) l'Annexe « B », Rapport trimestriel d'utilisation
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ telle que modifiée le _____ »

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

7.12 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 _____ 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.

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

7.4.2 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

7.4.3 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.4.4 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes,



des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x ($i_1 - i_0$) / i_0
où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère
Montant en monnaie étrangère (par unité)
 i_0
taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
 i_1
taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
Qté
quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450  (c.-à-d. $[i_1 - i_0 / i_0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

7.5 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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé consignataire pour acceptation et paiement;
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2014-11-27
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2016-01-28

7.7 Préparation de la livraison

7.7.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

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

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison d'une (1) unité par paquet.

7.7.2 Marquage détaillé de l'emballage

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

- le numéro de spécification;
- le nom du fabricant;
- le numéro de série ou de lot;
- les données exigées dans le contrat ou dans la spécification de biens ou de services;
- la date de fabrication;
- la date d'expiration de la durée utile.
- le rapport de mélange sur le récipient

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

7.7.3 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour les articles 75 pour cent de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000 à la date de livraison au ministère de la Défense nationale et sera dans les douze (12) mois à partir de la date de la commande.

7.8 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

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

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

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524
- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282

ANNEXE « A »**ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

Les offrants doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles et toutes les années, incluant les périodes initiale et prolongée, en dollars canadiens, rendu droit acquittée (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douanes, les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables en sus/

Première année ferme – une période de douze (12) mois à partir de la date de l'offre à commande jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Deuxième année ferme – une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Troisième année optionnelle - une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Article 001, NNO 8040-01-498-9825 – Adhésif, Numéro de pièce : FA3030ADHESIF, COF/CAGE : 79833

Pour livraison à 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster, Edmonton (Alberta)

Première année ferme – une période de douze (12) mois à partir de la date de l'offre à commande jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 30 à 50 \$ _____
 Quantité de 51 à 75 \$ _____
 Quantité de 76 et plus \$ _____

Deuxième année ferme – une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 30 à 50 \$ _____
 Quantité de 51 à 75 \$ _____
 Quantité de 76 et plus \$ _____

Troisième année optionnelle - une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 30 à 50 \$ _____
 Quantité de 51 à 75 \$ _____
 Quantité de 76 et plus \$ _____

Pour livraison à 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal, Montréal (Québec)

Première année ferme – une période de douze (12) mois à partir de la date de l'offre à commande jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 30 à 50 \$ _____
 Quantité de 51 à 75 \$ _____

Quantité de 76 et plus \$ _____

Deuxième année ferme – une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 30 à 50 \$ _____

Quantité de 51 à 75 \$ _____

Quantité de 76 et plus \$ _____

Troisième année optionnelle - une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 30 à 50 \$ _____

Quantité de 51 à 75 \$ _____

Quantité de 76 et plus \$ _____

Article 002, NNO 8040-01-4499-1916 – Accélérateur, Numéro de pièce : FA3030ACC, COF/CAGE : 79833

Pour livraison à 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster, Edmonton (Alberta)

Première année ferme – une période de douze (12) mois à partir de la date de l'offre à commande jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 15 à 25 \$ _____

Quantité de 26 à 35 \$ _____

Quantité de 36 et plus \$ _____

Deuxième année ferme – une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 15 à 25 \$ _____

Quantité de 26 à 35 \$ _____

Quantité de 36 et plus \$ _____

Troisième année optionnelle - une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 15 à 25 \$ _____

Quantité de 26 à 35 \$ _____

Quantité de 36 et plus \$ _____

Pour livraison à 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal, Montréal (Québec)

Première année ferme – une période de douze (12) mois à partir de la date de l'offre à commande jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 15 à 25 \$ _____

Quantité de 26 à 35 \$ _____

Quantité de 36 et plus \$ _____

Deuxième année ferme – une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC** jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-163243/A

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

W8485-163243

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

HS604

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Quantité de 15 à 25 \$ _____

Quantité de 26 à 35 \$ _____

Quantité de 36 et plus \$ _____

Troisième année optionnelle - une période de douze (12) mois à partir de **sera inséré par TPSGC**
jusqu'au **sera inséré par TPSGC**

Quantité de 15 à 25 \$ _____

Quantité de 26 à 35 \$ _____

Quantité de 36 et plus \$ _____

Rapport - Offre à commandes

[illegible]