

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Bid Fax: (403) 292-5786

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Title - Sujet Dispositif De Visée Compact À Réfle	
Solicitation No. - N° de l'invitation M8500-15R082/A	Date 2016-04-11
Client Reference No. - N° de référence du client M8500-15R082	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-130-6455
File No. - N° de dossier CAL-5-38114 (130)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-04-27	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gong, Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal130
Telephone No. - N° de téléphone (403)561-4924 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Multiple delivery addresses	
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.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. OFFRE À COMMANDES	8
6.1 OFFRE.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	10
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	11
6.12 LOIS APPLICABLES	11
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.3 DURÉE DU CONTRAT	11
6.4 PAIEMENT	11
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	12
6.6 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE « A ».....	13

BESOIN	13
ANNEXE « B ».....	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C ».....	21
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	21
ANNEXE « D ».....	22
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	22
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

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 et renseignements supplémentaires: 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 l'Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

La GRC a besoin d'une offre à commandes (OC) individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison d'un collimateur de visée compact à réflecteur (reflex) sur demande aux installations de la GRC à Regina (Saskatchewan) et à Ottawa (Ontario), au Canada.

La période de l'offre à commandes sera à partir de la date de délivrance pour trois (3) ans, avec deux (2) périodes supplémentaires d'un an option.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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) (<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 \(2016-04-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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 Alberta 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 (1 copies papier)
Section II : offre financière (1 copies papier)
Section III: attestations (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 : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-011-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se reporter à l'annexe D, critères techniques obligatoires et les évaluations financières

4.1.2 Évaluation financière

Se reporter à l'annexe D, critères techniques obligatoires et les évaluations financières

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA M0031T (2007-05-25), critères techniques obligatoires seulement

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le produit offert est un produit canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un produit non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le produit offert est un produit canadien tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T \(2014-11-27\)](#), Définition du contenu canadien

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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

6.1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'annexe reproduit à l'annexe «A».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 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 « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans

le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes pourront être passées pour une période pour trois (3) ans.

6.4.2 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 deux (2), 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

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jenny Gong
Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
635-8e avenue SO, Pièce 1650
Calgary (Alberta) T2P 3M3

Téléphone: 403-561-4924
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jenny.gong@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.

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

6.7 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.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales – biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe «A», Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

- g) l'annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
h) l'offre de l'offrant en date du _____

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

M3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

6.12 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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 (2016-04-04) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 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 des prix unitaire ferme dans l'annexe B, selon un montant total de des commandes subséquentes \$. 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.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.5 Instructions pour la facturation

6.5.1. 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.

Chaque facture doit être pris en charge par:

- a. une copie des commandes subséquentes à une offre à commandes et tout autre document, comme spécifié dans le contrat subséquent.

6.5.2. 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.

6.6 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D5328C (2007-11-30), Inspection et acceptation
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

DISPOSITIF DE VISÉE COMPACT À RÉFLECTEUR (REFLEX) POUR LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA (GRC)

1. Renseignements généraux

La GRC a besoin d'une offre à commandes (OC) individuelle et régionale pour la fourniture et la livraison d'un collimateur de visée compact à réflecteur (reflex) sur demande aux installations de la GRC à Regina (Saskatchewan) et à Ottawa (Ontario), au Canada.

2. Exigences obligatoires minimales

2.1 Dispositif de visée compact

Nous avons besoin d'un (1) collimateur de visée compact à réflecteur (reflex) et à faible grossissement (1x ou moins) qui utilise la technologie à diodes électroluminescentes (DEL) (point rouge de visée).

2.2 Caractéristiques

Spécifications relatives à un dispositif de visée compact à réflecteur (reflex)

DESCRIPTION	CONFORME OUI OU NON	INFORMATION À L'APPUI (LE SOUMISSIONNAIRE DOIT INDIQUER LES RENVOIS.) NUMÉRO DE PAGE
1. Le dispositif de visée doit être d'une marque actuellement utilisée dans le milieu militaire et doit avoir subi des essais militaires approfondis qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, des essais approfondis par temps froid. Par exemple : des essais militaires récemment effectués aux États-Unis.		
2. Le dispositif de visée doit fonctionner de façon fiable à des températures de -45 °C à 71 °C.		
3. Il doit être étanche jusqu'à une profondeur d'au moins 25 m ou à une pression atmosphérique équivalente.		
4. Les dimensions du boîtier du dispositif de visée (sans accessoire) ne doivent pas dépasser 68 mm de longueur sur 41 mm de largeur sur 36 mm de hauteur.		
5. Le dispositif de visée doit être muni d'une ouverture transparente d'au moins 18 mm.		
6. Le dégagement oculaire doit être illimité.		

7. Le poids du dispositif de visée (sans support ni autre accessoire) ne doit pas dépasser 94 g.		
8. Le boîtier du dispositif de visée doit être constitué d'aluminium très résistant recouvert d'un revêtement rigide au fini anodisé noir mat ou gris foncé mat.		
9. Les vis de réglage de la dérivation et de l'élévation doivent avoir un profil bas, être recouvertes d'une enveloppe de protection et/ou être protégées contre les dommages.		
10. Le compartiment de la pile et les vis de réglage de la dérivation et de l'élévation doivent comporter un couvercle fixé bien en place qui est muni d'un joint torique afin de protéger les composants internes contre l'exposition aux éléments.		
11. Le dispositif de visée doit offrir une plage de réglage interne adéquate (d'au moins 1 m) à 100 m dans les deux sens (élévation et dérivation).		
12. Les incréments de réglage du dispositif de visée ne doivent pas dépasser 13 mm par clic à 100 m.		
13. Les clics de réglage doivent présenter un cran positif et il y doit y avoir un clic audible entre chaque incrément.		
14. Tout outil ou accessoire servant à effectuer des réglages ou à remplacer la pile doivent faire partie du dispositif de visée ou être fournis avec celui-ci.		
15. La pile utilisée doit être une pile au lithium courante CR2032 de 3 V.		
16. Le dispositif de visée doit utiliser une technologie qui prolonge la durée de vie utile de la pile jusqu'à 5 ans maximum à son réglage moyen et à plus de 10 mois à son réglage le plus élevé.		
17. Les DEL doivent être de qualité supérieure afin de prolonger leur durée de vie utile au-delà des capacités de la technologie de la pile. Elles doivent émettre en continu pendant 8 à 10 ans, de préférence, avant		

toute détérioration majeure.		
18. Le dispositif de visée doit être muni d'une commande rotative manuelle de réglage de l'intensité ayant un diamètre d'au moins 27 mm avec un cran positif entre chaque réglage.		
19. La commande rotative et le compartiment de la pile doivent être intégrés au dispositif de visée afin qu'ils risquent moins de masquer la zone d'observation à proximité du boîtier (ils ne doivent pas dépasser de plus de 10 mm du boîtier et doivent être compris dans la valeur de largeur hors tout, c.-à-d. moins de 41 mm).		
20. La commande rotative doit comprendre des réglages pour une utilisation de jour ou de nuit, ainsi que des réglages compatibles pour des dispositifs de vision nocturne de 3 ^e génération.		
21. Le dispositif de visée doit comprendre une position fermée/hors service (OFF) et au moins 12 réglages de l'intensité des DEL. Quatre de ces réglages doivent être compatibles avec la vision nocturne et au moins l'un de ces réglages doit être une intensité très forte.		
22. La surface couverte par le point rouge ne doit pas dépasser 2 minutes d'angle ou 60 mm à 100 m.		
23. Le dispositif de visée doit être de type sans parallaxe ou sans parallaxe sur une distance d'au moins 50 m et être muni d'un dispositif de grossissement d'au plus 1x.		
24. Il ne doit pas être nécessaire que le point rouge soit centré dans la zone d'observation pour réussir le tir, peu importe l'emplacement de ce point dans la zone d'observation du dispositif de visée à 50 m (les munitions tirées doivent atteindre un emplacement à moins de 4 minutes d'angle par rapport au point de visée, et du point d'impact selon un zéro tage à 50 m).		
25. Toutes les surfaces de lentille doivent être		

enduites d'un revêtement anti-réflexion composé d'un certain nombre de couches afin d'améliorer la qualité de l'image et de limiter la diminution du rendement optique des lentilles dans diverses conditions de luminosité.		
26. Les lentilles et la technologie DEL du dispositif de visée doivent être compatibles avec des dispositifs de grossissement 3x qui diminuent les distorsions majeures du point de visée à DEL.		
27. Le point rouge ne doit pas comprendre de composants radioactifs ou d'émissions lasers qui pourraient être nocifs pour les yeux.		
28. Aucune signature optique ne doit être visible en provenance du dispositif de visée à une distance d'au moins 10 m lorsqu'on regarde depuis l'avant à l'aide d'un dispositif de vision nocturne de 3 ^e génération (le dispositif de visée doit être réglé adéquatement pour l'utilisation d'un dispositif de vision nocturne).		
29. Le boîtier du dispositif de visée doit être compatible avec un système couvre-lentille. De plus, il doit comprendre un dispositif ou un composant qui empêche un retrait facile ou la perte de tout couvre-lentille ou de tout couvercle de dispositif de visée lors d'une utilisation intensive.		
30. Le dispositif de visée doit comprendre un couvercle de qualité ayant les caractéristiques suivantes : résistant, léger (moins de 10 g au total), constitué d'un élastomère thermoplastique durable mais malléable qui peut résister à un usage abusif et à des températures froides, facile à mettre en place avec une bonne étanchéité, muni d'un mécanisme d'ouverture automatique à déclenchement manuel et à ressort, muni d'un ressort durable et résistant à la corrosion, muni d'un mécanisme de verrouillage du boîtier afin de maintenir le dispositif de visée bien en place et d'empêcher son retrait facile ou sa perte.		
31. Le dispositif de visée doit comprendre un		

couvercle de lentille avant opaque et un couvercle arrière transparent afin d'éviter de masquer le champ de vision de l'utilisateur depuis l'arrière du dispositif de visée (lorsque les couvercles sont ouverts/retirés).		
32. Le boîtier du dispositif de visée doit comprendre un système modulaire de montage intégré ou un support à clavette consistant en une fente d'atténuation du recul et une vis de montage, afin de permettre l'utilisation de divers supports de dispositif de visée.		
33. Au moins quatre vis de montage doivent être utilisées sur le dispositif de visée. Chaque trou doit comprendre des filets rapportés métalliques ou hélicoïdaux pour vis, afin d'empêcher ou de diminuer l'usure des trous de vis dans l'aluminium nu ou les dommages à ces trous.		
34. Le dispositif de visée doit pouvoir comprendre diverses options de support intégrées en usine ou après fabrication qui sont compatibles avec son boîtier/support.		
35. Le dispositif de visée doit être fourni par un détaillant reconnu ou autorisé afin d'empêcher la vente de produits contrefaits ou de copies de conceptions protégées ou brevetées.		
36. Le détaillant doit être un fournisseur canadien qui offre des services de garantie et de réparation directement avec le fabricant d'équipement d'origine.		

4. Destinations

Destination n° 1 GRC

6101, av. Dewdney Ouest
Regina (Saskatchewan) S4P 3K7
Canada

Destination n° 2 GRC

Section de l'armurerie de la Région de la capitale nationale
1426, boul. St-Joseph, bâtiment 408
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Canada

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

* Les prix ci-dessous ne doivent pas comprendre les taxes applicables. *

* Les taxes applicables, le cas échéant, seront ajoutées en tant qu'éléments distincts sur la facture. *

* Les quantités indiquées à l'annexe B correspondant à l'utilisation prévue sont fournies à des fins d'évaluation seulement; ces données ne feront pas partie de l'offre à commandes définitive. *

PRIX SPÉCIAUX :

En plus des prix établis, toute réduction de prix en vigueur à la fin de l'exercice, ou en raison d'une production excédentaire, de la production d'articles particuliers ou de soldes, entre autres, doit être offerte au fur et à mesure qu'elle est consentie si les prix résultants sont inférieurs à ceux proposés dans le présent document.

A. RABAIS pour les fournisseurs qui ont une liste de prix publiée :

Les articles et les rabais doivent être précisés sur la facture.

A-1) Période de l'offre à commandes, à compter de la date d'émission et pendant trois (3) ans

Description	Usage annuel estimé	Prix unitaire (sans rabais)	Rabais (%) pour l'année 1 de l'OC	Rabais (%) pour l'année 2 de l'OC	Rabais (%) pour l'année 3 de l'OC
Fourniture et livraison de dispositifs de visée compacts à réflecteur (reflex) conformément à l'annexe A – Besoin					
Destination FAB n° 1 : GRC à Regina (SK)	700 unités/année x 3 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %	_____ %
Destination FAB n° 2 : GRC à Ottawa (ON)	300 unités/année x 3 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %	_____ %

A-2) Offre à commandes – année d'option un (1) : À déterminer
Offre à commandes – année d'option deux (2) : À déterminer

Description	Usage annuel estimé	Prix unitaire (sans rabais)	Rabais (%) pour l'année d'option 1 de l'OC	Rabais (%) pour l'année d'option 2 de l'OC
Fourniture et livraison de dispositifs de visée compacts à réflecteur (reflex) conformément à l'annexe A – Besoin				
Destination FAB n° 1 : GRC à Regina (SK)	350 unités/année x 2 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %
Destination FAB n° 2 : GRC à Ottawa (ON)	150 unités/année x 2 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %

B. MAJORATION pour les fournisseurs qui n'ont pas de liste de prix publiée :

Majoration = coût de revient du fournisseur + pourcentage de majoration

Le prix de revient correspond aux frais engagés par l'entrepreneur pour acheter un produit ou un service précis en vue de les revendre à l'État. Ces frais englobent le prix facturé par le fournisseur (moins les rabais commerciaux), auquel est ajouté l'ensemble des frais de transport des marchandises reçues, de conversion de devises, de droits de douane et de courtage, à l'exclusion toutefois de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée.

Les articles et la majoration doivent être précisés sur la facture.

B-1) Période de l'offre à commandes, à compter de la date d'émission et pendant trois (3) ans

Description	Usage annuel estimé	Prix de revient par unité	Majoration (%) pour l'année 1 de l'OC	Majoration (%) pour l'année 2 de l'OC	Majoration (%) pour l'année 3 de l'OC
Fourniture et livraison de dispositifs de visée compacts à réflecteur (reflex) conformément à l'annexe A – Besoin					
Destination FAB n° 1 : GRC à Regina (SK)	700 unités/année x 3 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %	_____ %
Destination FAB n° 2 : GRC à Ottawa (ON)	300 unités/année x 3 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %	_____ %

B-2) Offre à commandes – année d'option un (1) : À déterminer
Offre à commandes – année d'option deux (2) : À déterminer

Description	Usage annuel estimé	Prix de revient par unité	Majoration (%) pour l'année d'option 1 de l'OC	Majoration (%) pour l'année d'option 2 de l'OC
Fourniture et livraison de dispositifs de visée compacts à réflecteur (reflex) conformément à l'annexe A – Besoin				
Destination FAB n° 1 : GRC à Regina (SK)	350 unités/année x 2 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %
Destination FAB n° 2 : GRC à Ottawa (ON)	150 unités/année x 2 ans	_____ \$/ unité	_____ %	_____ %

ANNEXE « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

FOURNISSEUR :

No DE L'OFFRE À COMMANDES :

M8200-15R082

MINISTÈRE OU ORGANISME :

La GRC. Regina, SK

PÉRIODE:

☐ 1^{er} janvier au 31 mars ☐ 1^{er} avril au 30 juin
☐ 1^{er} juillet au 30 septembre ☐ 1^{er} octobre au 31 décembre

n° de commande	Description	Valeur totale de chaque commande (TPS non inclus)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Valeur totale des commandes pour la période de référence:		

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période ☐

PRÉSENTÉ PAR: _____ Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____

ANNEXE « D »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

1. Critères techniques obligatoires

- 1.1. Les critères obligatoires qui figurent à l'annexe A – Besoin seront évalués selon un principe simple de réussite/échec.
- 1.2. Les soumissionnaires DOIVENT indiquer si leur produit est conforme (OUI) ou non conforme (NON) aux spécifications à l'annexe A – Besoin.
- 1.3. Les soumissionnaires doivent démontrer dans leur soumission qu'ils respectent chaque critère technique obligatoire en fournissant des preuves (spécification d'instrument, publications, données documentées ou points de discussion) suffisamment détaillées pour appuyer le fait que leur produit respecte une spécification. Le fait de seulement mentionner que les critères sont respectés n'est PAS suffisant. Le soumissionnaire doit fournir de telles preuves pour chaque exigence obligatoire à la date de clôture des soumissions. Si n'importe quelle spécification d'équipement est absente des documents à l'appui, le soumissionnaire doit indiquer séparément comment l'équipement respecte cette spécification. La soumission technique doit présenter chacun des critères dans l'ordre où ils apparaissent. Si des documents techniques sont fournis, veuillez préciser le numéro des pages qui confirment le respect des critères.
- 1.4. À défaut de satisfaire à tous les critères obligatoires suivants, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas retenue aux fins d'évaluation.

2. Évaluation financière

- 2.1 L'évaluation financière sera effectuée au moyen de la méthode d'établissement des prix soumise dans l'offre financière de l'offrant. Les offrants peuvent présenter des offres comportant un rabais OU une majoration, mais pas les deux. Veuillez consulter l'annexe B – Base de paiement.

Indiquez la méthode d'établissement des prix offerte :

() **A. Rabais :**

L'offrant possède des listes de prix publiées. Le ou les prix unitaires indiqués à l'annexe B doivent être ceux figurant sur la ou les listes de prix publiées en vigueur de l'offrant, **sans application de rabais.**

() **B. Majoration :**

L'offrant ne possède pas de listes de prix publiées. Le ou les prix unitaires indiqués à l'annexe B doivent être conformes à la définition du prix de revient décrit en détail à l'annexe B – Base de paiement, **sans application de majoration.**

Les offrants doivent citer des prix figurant sur leurs listes de prix publiées en vigueur ou leurs prix de revient au moment de présenter une soumission, sans inclure le pourcentage correspondant aux rabais ou aux majorations offerts à l'annexe B, Base de paiement.

Si les rabais sont cités, les prix cités doivent figurer dans la liste des prix publiée en vigueur ou dans le catalogue en vigueur de l'offrant. Les offrants doivent présenter une copie de leur liste de prix/catalogue en vigueur avec leur offre, en indiquant où se trouvent les articles cités.

Si les majorations sont citées, l'offrant doit soumettre une preuve du prix de revient en soumettant son prix facturé (moins les rabais), plus tous les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, à l'exclusion des taxes applicables.

2.2 Le rabais sera évalué de la façon suivante :

- 2.2.1. Le ou les prix unitaires figurant dans la liste de prix/le catalogue de l'offrant moins le rabais, afin d'obtenir un prix unitaire estimé pour chaque année;
- 2.2.2. Multiplication du prix unitaire estimé pour chaque année par la quantité annuelle estimée, afin d'obtenir les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3, l'année d'option 1 et l'année d'option 2;
- 2.2.3. Addition des prix calculés totaux pour l'année 1, l'année 2, l'année 3, l'année d'option 1 et l'année d'option 2, afin d'obtenir un prix évalué total.

2.3 La majoration sera évaluée de la façon suivante :

- 2.3.1. Addition du montant de la majoration avec le prix de revient de chaque article indiqué à l'annexe B – Base de paiement, afin d'obtenir un prix unitaire estimé pour chaque année;
- 2.3.2. Multiplication du prix unitaire estimé pour chaque année par la quantité annuelle estimée, afin d'obtenir les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3, l'année d'option 1 et l'année d'option 2;
- 2.2.3. Addition des prix calculés totaux pour l'année 1, l'année 2, l'année 3, l'année d'option 1 et l'année d'option 2, afin d'obtenir un prix évalué total.

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un 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\$)