



**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

<b>Title - Sujet</b> BALLISTIC EYE WEAR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8484-15P2PE/A	<b>Date</b> 2016-05-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8484-15P2PE	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PV-899-70916
<b>File No. - N° de dossier</b> pv899.W8484-15P2PE	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-06-21</b>	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gauthier, Martin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv899
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)404-8642 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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.	

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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**  
Scientific, Medical and Photographic Division / Division  
de l'équipement scientifique, des produits photographiques  
et pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
1	BALLISTIC EYE WEAR TO MEMBERS OF THE CANADIAN ARMED FORCES OF THE DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE. THE INITIAL PERIOD WILL BE FOR TWO YEARS AND THERE WILL BE THREE ONE-YEAR OPTION PERIODS.	W8484	W8484	1	Each	\$	\$		See Herein

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'offre à commandes
- 6.5 Responsables
- 6.6 Utilisateurs désignés
- 6.7 Procédures pour les commandes
- 6.8 Instrument de commande
- 6.9 Limite des commandes subséquentes
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Attestations
- 6.12 Lois applicables
- 6.13 Listes de prix

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Paiement
- 7.5 Instructions pour la facturation
- 7.6 Clauses du *Guide des CCUA*

### **Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Spécifications obligatoires
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
- Annexe E – Adresses de livraison
- Annexe F – Liste complète des directeurs
- Annexe G – Instruments de paiement électronique

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 7B, 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'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit établir une offre à commandes individuelle et nationale, sur demande, concernant la fourniture de lunettes de protection balistique (LPB). L'objectif est d'établir un contrat pour l'achat de verres de protection balistique aux membres des FAC qui ont besoin de lunettes d'ordonnance.

L'entrepreneur fournira aux membres des FAC des verres en polycarbonate résistants aux égratignures insérés dans une monture fournie par le MDN pour former des lunettes de protection balistique. L'entrepreneur utilisera un outil logiciel, aussi fourni par le MDN, pour modifier les verres normaux afin d'en faire des verres correcteurs pour lunettes de protection balistique. La modification compense la courbure des verres. Les montures avec insertion contenant les verres modifiés seront retournées au Centre des services de santé des Forces canadiennes (C Svc S FC)/responsable du site qui en a fait la demande.

La période proposée pour la passation de commandes subséquentes à l'offre à commandes est de deux (2) ans, avec la possibilité de prolonger la prestation des services pour trois (3) périodes d'un (1) an chacune

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

### **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.

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 : soixante (60) jours  
Insérer : quatre-vingt-dix (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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention

« exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait 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 dans la province de l'Ontario, Canada 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 (deux (2) exemplaires papier)  
Section II : offre financière (un (1) exemplaire papier)  
Section III: attestations (un (1) exemplaire 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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.

Ce qui suit s'applique au besoin et les offrants doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu :

### 3.1.1 Produits offerts

L'offrant doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_  
Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_  
Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

### 3.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition

L'offrant doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens doit être rendu :

Emplacement : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_

### 3.1.3 Livraison

Dans le cas des articles stockés, est dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la date de la commande subséquente à l'offre à commandes.

Dans le cas des articles non stockés, est dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la date de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 3.1.4 Représentants

L'offrant doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.4, Représentants de l'offrant de la section A la partie 6, Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

## Section II : Offre financière

### 3.2.1 Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Besoin / Base de paiement.

1. L'offrant doit proposer un rabais ferme d'au moins \_\_\_\_\_ % (rendus droits acquittés à destination, fret à destination et tous les droits de douane compris, s'il y a lieu, le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. s'appliquent à tout autre matériel ou toute autre fourniture dentaire précisé dans le catalogue/la liste de prix publiés par l'entrepreneur.

Le rabais sera ferme pour la durée de l'offre à commandes et des années d'option.

### 3.2.2 Paiement électronique des factures - offre

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe G, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe G, Instrument de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

### 3.2.3 Fluctuation du taux de change

C3011T                      Fluctuation du taux de change                      2013-11-06

## 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

Toutes les offres doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande d'Offre à commandes (DOC), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans l'offre de l'offrant, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe à l'offrant de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

**Veillez confirmer que vous avez lu et compris l'énoncé en inscrivant un « x » :**                      **Oui** \_\_\_\_\_

##### 4.1.1.1 Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** les prix doivent être fermes, rendus droits acquittés à.
2. **CAPACITÉ DE RÉPONDRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**
  - a) Pour les éléments définis par des spécifications :

L'offrant est demandé de faire un renvoi dans leur documentation technique de soutien pour les critères techniques obligatoires précisés dans la présente.



## **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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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 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 – Documentation requise**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus d'approvisionnement. <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html> <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de l'offre à commandes**

En soumettant une offre, l'offrant atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui se trouve au bas de la page dans le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) –

Travail ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)).[http://www.labo.gc.ca/eng/standards\\_equity/eq/emp/fcp/index.shtml](http://www.labo.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/index.shtml)

([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?)).[http://www.edsc.gc.ca/en/jobs/workplace/human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?&ga=1.229006812.1158694905.1413548969](http://www.edsc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&ga=1.229006812.1158694905.1413548969)

Le Canada a le droit de déclarer une offre non recevable, ou de mettre de côté une offre à commandes, si le nom de l'offrant, ou le cas échéant le nom des membres de la coentreprise offrante, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux lors de l'attribution de l'offre à commandes ou durant la période visée par l'offre à commandes.[http://www.edsc.gc.ca/en/jobs/workplace/human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?&ga=1.229006812.1158694905.1413548969](http://www.edsc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&ga=1.229006812.1158694905.1413548969)

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

Cette 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 (2014-09-25), 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 « E ». 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 au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours

civils suivant la fin de la période de référence.

Les trimestres pour les rapports d'utilisation se répartissent comme suit:

Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars;

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pendant laquelle des commandes subséquentes peuvent être passées dans le cadre de l'offre à commandes s'étend sur une période de deux (2) ans à partir de la date d'émission

##### **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 trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués 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 livraison**

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe E 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 :

Martin Gauthier  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11 rue Laurier, 6A2, Phase III  
Place du Portage, Hull, Québec, K1A 0S5

Téléphone : 613-404-8642  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : martin.gauthier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(à remplir au moment de l'attribution de l'Offre à commandes seulement)**

Nom : \_\_\_\_\_  
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.

### 6.5.3 Autorité des marchés de DND (à remplir au moment de l'attribution de l'Offre à commandes seulement)

L'autorité des marchés de DND pour cette offre à commandes est :

Name: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à cette offre à commandes.

### 6.5.4 Représentant de l'offrant (à remplir)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom : _____	Nom : _____
N° de téléphone : _____	N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____	N° de télécopieur : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Voir annexe E.

### 6.7 Procédures pour les commandes

6.7.1 Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes devront être passées à l'aide des formulaires dûment remplis précisés à la partie 6A, paragraphe 6.8 et acheminés par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable aussi bien par l'utilisateur désigné que par l'offrant.

6.7.2 On ne pourra pas facturer, dans le cadre de cette offre à commandes, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ou un document similaire.

- 6.7.3 Seuls les biens précisés dans l'offre sont autorisés. L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.
- 6.7.4 Si l'utilisateur désigné indique un prix erroné pour un article par erreur ou omission, il incombe à l'offrant de signaler l'erreur à l'utilisateur désigné avant la livraison.
- 6.7.5 Les clients peuvent commander des biens par téléphone, télécopieur ou courriel **UNIQUEMENT POUR LES BESOINS URGENTS**, mais ils doivent produire une commande ou un document similaire au plus tard le prochain jour ouvrable, pour confirmer la commande de biens. Ces commandes, une fois passées, sont en fait une forme d'acceptation de l'offre et constituent par elles-mêmes un contrat pour les biens tels qu'ils sont décrits dans le document de commande.

Les commandes payées par une carte d'achat plutôt que par un autre moyen de paiement précisé dans l'offre à commandes doivent respecter les procédures ci-dessus.

## 6.8 Instrument de commande

PWGSC-TPSGC 942,  
PWGSC-TPSGC 942.2

Commande subséquente à une offre à commandes  
Commande subséquente à une offre à commandes - Livraison multiple

## 6.9 Limitation financière

Les besoins individuels qui dépassent ces montants doivent être soumis à TPSGC sous la forme d'une demande financée (9200) pour traitement.

TPSGC sera autorisée à passer des commandes ou non du client conformément aux limites des pouvoirs d'approbation des contrats non concurrentiels établies par le Conseil du Trésor.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B – Spécifications obligatoires;
- g) l'annexe C – Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant, datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## **6.11 Attestations**

- 6.11.1 Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou 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 défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **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 dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminés par ces lois.

## **6.13 Listes de prix**

À la suite de l'émission de l'offre à commandes, l'offrant aura la responsabilité de fournir et de mettre à jour des listes de prix et(ou) des catalogues, selon les besoins du Canada. L'offrant doit fournir un (1) exemplaire de son catalogue et de sa liste de prix ainsi que des mises à jour pertinentes à chacun des utilisateurs désignés qui en fait la demande. L'offrant doit également en faire parvenir un (1) exemplaire au responsable de l'offre à commandes à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes.

Les catalogues doivent être envoyés aux endroits indiqués dans l'annexe E et une copie doit être transmise au :

Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

p.j. Rosemary Asgill-Cummins – D Svcs C 3-2-4

## **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 (2015-07-03), Conditions générales – Biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 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.

#### 7.3.2 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

1. Shipment shall be consigned to the destination specified herein and delivered:  
  
rendues droits acquittés à (Voir annexe E) conformément aux Incoterms 2000 dans le cas d'envois provenant d'un fournisseur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

### 7.4 Paiement

#### 7.4.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme tel que déterminé dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 7.4.2 Méthode de paiement

H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
--------	---------------------	------------

#### 7.4.3 Clauses du Guide des CCUA

C0100C	Vérification discrétionnaire - biens et(ou) services commerciaux	2010-01-11
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane, taxe de vente - Canada	2008-05-12
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2012-07-16
C2610C	Droits de douane - MDN est l'importateur	2007-11-30

#### 7.4.4 Paiement électronique des factures – Factures

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 \$)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 7.5 Instructions de facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'information exigée à l'article 10 de la clause 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne).

L'original est envoyé au destinataire et une copie est envoyée à l'autorité contractante.

## 7.6 Assurances

G1005C	Assurances	2008/05/12
--------	------------	------------

## 7.7 Clauses du Guide des CCUA

A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9068C	Emplacement - règlements	2010-01-11
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 TITRE

Verres correcteurs pour insertions de lunettes de protection balistique

#### 2.0 CONTEXTE

- 2.1 Les Services de santé des Forces canadiennes (SSFC) doivent s'assurer que tous les membres des Forces armées canadiennes (FAC) sont protégés contre les lésions oculaires en leur fournissant des lunettes de protection adéquates.
- 2.2 Les membres des FAC peuvent obtenir des lunettes de protection balistique par l'entremise des SSFC et ont la possibilité d'ajouter des insertions avec verres correcteurs aux montures.

#### 3.0 OBJECTIF

L'objectif est d'établir un contrat pour l'achat de verres de protection balistique aux membres des FAC qui ont besoin de lunettes d'ordonnance.

#### 4.0 PORTÉE

L'entrepreneur fournira aux membres des FAC des verres en polycarbonate résistants aux égratignures insérés dans une monture fournie par le ministère de la Défense nationale (MDN) pour former des lunettes de protection balistique. L'entrepreneur utilisera un outil logiciel, aussi fourni par le MDN, pour modifier les verres normaux afin d'en faire des verres correcteurs pour lunettes de protection balistique. La modification compense la courbure des verres. Les montures avec insertion contenant les verres modifiés seront retournées au Centre des services de santé des Forces canadiennes (C Svc S FC)/responsable du site qui en a fait la demande.

#### 5.0 TÂCHES

5.1 L'entrepreneur doit :

- 5.1.1 recevoir toutes les quantités de montures avec insertion fournies par le MDN, en effectuer le suivi et produire des rapports connexes, puis demander des montures avec insertion supplémentaires lorsque 80 p. 100 des montures ont été utilisées;
- 5.1.2 recevoir, par télécopieur ou par courriel, l'ordonnance et le Formulaire de préautorisation de soins de la vue (yeux) – verres de protection balistique (aussi appelé Formulaire pour des verres de protection balistique) dûment signé par le C Svc S FC, et en confirmer la réception;
- 5.1.3 modifier l'ordonnance au moyen du Tableau de modification des lunettes de protection balistique « **Modification de l'ordonnance pour des verres** », un outil logiciel fourni par le MDN, et la consigner sur le Formulaire pour des verres de protection balistique;
- 5.1.4 produire des verres correcteurs en polycarbonate en fonction des spécifications de l'ordonnance modifiée, soit « simple foyer » ou « double foyer à segment plat », comme indiqué sur le Formulaire pour des verres de protection balistique. Aucun verre progressif ou de lecture ne sera fourni;

- 5.1.5 appliquer un revêtement résistant aux égratignures sur les deux côtés des verres en polycarbonate. Ne pas utiliser du plastique CR39;
- 5.1.6 installer les verres dans la monture avec insertion fournie, sans modifier l'insertion en soi. Les insertions seront fournies en taille régulière ou large;
- 5.1.7 rédiger l'ordonnance modifiée et noter l'écart pupillaire sur le Formulaire pour des verres de protection balistique, de manière à s'assurer que l'ordonnance modifiée est utilisée pour l'insertion;
- 5.1.8 envoyer les insertions avec verres intégrés et le Formulaire pour des verres de protection balistique au C Svc S FC qui en a fait la demande. La livraison des insertions avec verres correcteurs en polycarbonate doit être effectuée dans les 14 jours ouvrables (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés) qui suivent la date de réception confirmée (voir le point 5.1.2). Si la livraison ne peut être effectuée dans un délai de 14 jours, l'entrepreneur doit informer le responsable du site du MDN du retard et de la date prévue de livraison à tout le moins 24 heures avant la fin du délai de 14 jours;
- 5.1.9 en cas de bris de la monture, transférer les verres dans une nouvelle monture, sans frais supplémentaires pour le MDN. L'entrepreneur doit retourner toutes les montures brisées au C Svc S FC ayant soumis la demande afin que le MDN puisse en contrôler la qualité. Les insertions ne doivent pas être modifiées.

## 6.0 PRODUITS LIVRABLES

### 6.1 L'entrepreneur doit :

- 6.1.1 livrer les insertions avec verres en polycarbonate au C Svc S FC qui en a fait la demande conformément au paragraphe 5.1.8;
- 6.1.2 inclure une garantie de deux ans contre les défauts de fabrication pour tous les verres et revêtements;
- 6.1.3 fournir au responsable des achats, avec copie au responsable technique, un rapport électronique mensuel sur toutes les commandes traitées entre le premier et le dernier jour de chaque mois. Le rapport doit indiquer toutes les commandes traitées par unité ayant soumis une demande. Ce rapport doit être remis le cinquième jour ouvrable de chaque mois (pour le mois précédent). Si aucun service n'a été fourni, l'entrepreneur doit soumettre un rapport « NUL »;
- 6.1.4 signaler tout écart en ce qui concerne la production ou la livraison d'une commande au C Svc S FC qui en a fait la demande. Tous les C Svc S FC transmettront ces rapports au responsable technique afin que ce dernier soit informé de la situation et puisse prêter mainforte. Tout problème n'étant pas précisément lié à une commande et dont l'incidence pourrait être plus grave, doit être signalé directement au responsable des achats, avec copie au responsable technique;
- 6.1.5 fournir une preuve d'inscription en tant que fournisseur du Service fédéral de traitement des demandes de soins de santé (SFTDSS) dans le mois suivant l'octroi du contrat;
- 6.1.6 soumettre chaque année à l'autorité contractante, et à chaque renouvellement du permis, une copie du permis ou de **l'attestation de conformité pour l'opticien/optométriste désigné remis par l'organisme de réglementation concerné**. Ce permis n'est pas exigé en Colombie Britannique.

## 7.0 CONTRAINTES

7.1 Lorsque le responsable du site du C Svc S FC recevra la commande demandée, il signera le Formulaire pour des verres de protection balistique et l'enverra (par télécopieur ou par courriel) à l'entrepreneur. L'entrepreneur sera payé après réception du Formulaire pour des verres de protection balistique dûment signé par voie du Système fédéral de traitement des demandes de soins de santé (SFTDSS). Pour être payé, l'entrepreneur doit donc s'inscrire au SFTDSS. Le fournisseur actuel est Croix Bleue Medavie (CBM). Le processus d'inscription et les coordonnées de CBM seront précisés par le responsable technique au moment de l'octroi du contrat.

7.2 L'entrepreneur doit utiliser l'outil logiciel « **Modification de l'ordonnance pour des verres** » afin de pouvoir modifier les ordonnances avec exactitude. Une fois téléchargé sur un ordinateur, le logiciel est utilisé pour effectuer une modification d'ordonnance pour compenser la courbure des verres. L'ordonnance modifiée est alors consignée sur le Formulaire pour des verres de protection balistique qui sera envoyé à l'unité médicale qui en a fait la demande.

## 8.0 LANGUE

8.1 Les services seront fournis dans la langue officielle de la province.

## 9.0 LIEU DE TRAVAIL

9.1 Les fournitures et services d'optique seront fournis dans les installations de l'entrepreneur.

## 10.0 DOCUMENTS APPLICABLES

10.1 Formulaire de préautorisation de soins de la vue (yeux) – Verres de protection balistique, voir l'annexe 1

Les demandes de verres de protection balistique seront transmises sur un Formulaire pour des verres de protection balistique. Les codes d'avantage 602100 pour un simple foyer et 602099 pour un double foyer à segment plat doivent être utilisés. Ces codes seront au départ envoyés par télécopieur par les unités médicales (puis par courriel avec la copie originale du Formulaire pour des verres de protection balistique en trois 3 exemplaires). Cette demande sera remplie et préautorisée par l'unité médicale du militaire et contiendra les renseignements suivants :

- Ordonnance (simple foyer ou double foyer)
- Écart pupillaire
- Préautorisation pour la fourniture d'une insertion, de taille régulière ou large selon le cas (ou l'insertion sera envoyée par la clinique) et de verres.

## 11.0 DÉFINITIONS

11.1 Lunettes de protection balistique

Lunettes (montures) fournies par le MDN à tous les militaires dans lesquelles des insertions avec verres correcteurs seront insérées. Ces lunettes ne seront pas mises à la disposition des fournisseurs.

11.2 Insertion pour lunettes de protection balistique

Insertion avec verres correcteurs qui est placée derrière la visière des lunettes de protection balistique fournies par le MDN. Les insertions sont offertes en deux (2) tailles différentes, soit régulière et large.

11.3 Formulaire de préautorisation de soins de la vue (yeux) – verres de protection balistique

Le Formulaire pour des verres de protection balistique est le formulaire qui sera utilisé pour commander des verres pour les insertions avec verres correcteurs des lunettes de protection balistique. Ce formulaire est aussi utilisé aux fins de paiement.

11.4 Verres

Verres correcteurs en polycarbonate à simple foyer ou double foyer de segment 28.

**Protected A (When completed) – Protégé A (Une fois rempli)**

**Appendix 1 to Annex A / L'Appendice 1 à Annexe A**

**PRE-AUTHORIZATION VISION (EYE) - CARE BALLISTIC LENSES  
PRÉ-AUTORISATION SOINS DE LA VUE (YEUX) - LENTILLES BALISTIQUES**

Section 1 Health Care Center-Centre de soins de santé		Section 2 Provider-Fournisseur	
Name and address-Nom et adresse		Name and address-Nom et adresse	
Section 2 Member-Membre			
Name-Nom	Initials-Initiales	Rank-Grade	Telephone-téléphone
Health care number-Numéro de carte de santé		Unit-Unité	
Section 3 Health care centre pre-authorization-Pré-autorisation Centre de soins de santé			
The above named personnel is pre-authorized to receive the requested insert and/or lenses as per section 4 below with cost according to the Contract. La personne ci-bas mentionnée est pré-autorisée à recevoir un réceptacle à prescription et/ou lentilles qu'autorisé selon la section 4 selon les prix autorisés du contrat.			
Section 4 Claim Information –Renseignements réclamation			
Benefit code – Code d'avantage		Quantity Quantité	Cost-Coût
602100 Lenses only – lentilles seulement (single vision)			
602099 Lenses only – Lentilles seulement (bifocals)			
Section 5 Current Glasses Prescription – Prescription courante			
	Sphere	Cyl	Axis-axis
		Add	PD

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 W8484-15P2PE/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 pv899  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Right-Droit					
Left-Gauche					
<b>Section 6 Modified Rx for Ballistic – Nouvelle prescription modifiée pour balistique</b>					
	Sphere	Cyl	Axis-axe	Add	PD
Right-Droit					
Left-Gauche					
<b>Section 7 Member's signature – Signature du militaire</b>					
I, the member, hereby certify that the above benefits have been received – Moi, le militaire atteste par la présente que les avantages ci-dessus ont été rendus.					
_____		_____		_____	
Name – Nom		Signature		Date	
<b>Section 8 Recommended for payment –Recommandé pour paiement</b>					
Certified pursuant to Section 34 of the Financial Administration Act – Certifié conformément à l'article de la loi sur la gestion des finances publiques					
_____		_____		_____	
Name – Nom		Position-Poste		Date	

**ANNEXE B**  
**CRITÈRES OBLIGATOIRES**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION – Verres correcteurs sur ordonnance à insérer dans des lunettes de protection balistique**

<b>N°:</b>	<b>EXIGENCE OBLIGATOIRE</b>	<b>DOCUMENTS À L'APPUI DE LA SOUMISSION</b>	<b>RENOVI À LA SOUMISSION</b>
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir activement offert des services et des fournitures d'optométrie, de manière continue, au cours des trois dernières années avant la date de clôture de la soumission, de manière semblable à la Portée décrite au paragraphe 4 de l'Énoncé des travaux, à l'Annexe A.</p> <p>Ces services devraient consister au minimum des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Usiner les verres selon l'ordonnance fournie;</li><li>• Applique un revêtement résistant aux rayures sur les verres;</li><li>• Découper les verres selon la forme prescrite;</li><li>• Insérer les verres dans les montures.</li></ul>	<p>La soumission doit aussi indiquer au moins les renseignements suivants :</p> <p>i) la date de la constitution en société (mois et année), s'il y a lieu;</p> <p>ii) l'endroit où les services sont fournis</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire garantir que les verres proposés pour être insérés dans des lunettes de protection balistique sont faits de polycarbonate et recouverts d'un revêtement résistant aux rayures.</p>	<p>Pour faire la preuve qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit inclure une description détaillée des verres pour protection balistique offerts.</p>	

## ANNEXE C

### BASE DE PAIEMENT

Le prix unitaire ferme doit être présenté en dollars canadiens. Les prix unitaires doivent être fermes, rendus droits acquittés (DPP) à destination, taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) exclues. Les droits de douane et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

Les prix proposés comprennent une paire de vers et tous les coûts liés à l'ajustement des verres dans la monture fournie par le militaire.

Code d'avantage	Description	Période initiale du contrat (durée de deux ans à compter de la date du contrat)	Période d'option – 1 <sup>re</sup> année	Période d'option – 2 <sup>e</sup> année	Période d'option – 3 <sup>e</sup> année
602100	Verres à simple foyer balistiques en polycarbonate	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
602099	Verres bifocaux balistiques en polycarbonate	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### UTILISATION ANNUELLE ESTIMATIVE

CODE D'AVANTAGE	DESCRIPTION	UTILISATION ESTIMATIVE
602100 FOYER SIMPLE	VERRES BALISTIQUES	4400
602099 DOUBLE FOYER	VERRES BALISTIQUES	150

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE D

### Établissement de rapports

#### Directives quant à la soumission des données d'utilisation relatives à l'offre à commandes.

Veuillez envoyer les renseignements ci-dessous à l'adresse suivante :

[martin.gauthier@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:martin.gauthier@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Veuillez inclure le numéro de l'offre à commandes dans la ligne Objet et indiquer clairement :

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- La période durant laquelle les données ont été accumulées (date de début et de fin);
- Le ministère avec lequel l'offre à commandes a été conclue;
- La date de début et de fin de l'offre à commandes;
- Les dépenses totales à ce jour du ministère.

(Ajoutez

Offre à commandes (Insérez le numéro de l'offre à commandes)		Date de début de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)

Description de l'article	Quantité	Unité de mesure (p ex. Chacun, litre)	Valeur de la commande (n'incluant pas la TPS/TVH ou les frais de livraison)

REMARQUE : ON PEUT RECEVOIR PAR COURRIEL UN FORMULAIRE DE RAPPORT DANS LE FORMAT EXCEL DE MICROSOFT EN DEMANDANT À L'AUTORITÉ CONTRACTANTE.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE E

### LISTE DES BASES DU MDN

<b>BAGOTVILLE</b>	25 CF H SVCS C /bâtiment 66 C.P. 5000 SUCC BUREAU-CHEF ALOUETTE (QUÉBEC) G0V 1A0
<b>BORDEN</b>	31 CF H Svcs C Borden O-166, 30 Ortona Road PO Box 1000 Stn Main Borden, Ontario L0M 1C0
<b>CALGARY</b>	1 Fd Amb Det Calgary GENERAL SIR ARTHUR CURRIE BLDG 4225 Crowchild TR SW Calgary, Alberta T3E 1T8
<b>COLD LAKE</b>	22 CF Health Services Centre COLD LAKE BUILDING 69 KINGSWAY RD (CANEX MALL) CFB/4WING COLD LAKE PO Box 6550 Stn Forces Cold Lake, Alberta T9M 2C6
<b>COMOX</b>	21 CF H Svcs C, Comox BLDG 27 AURORA BLVD PO Box 1000 Stn Main Lazo, British Columbia V0R 2K0
<b>EDMONTON</b>	1 Fd Amb Edmonton Clinic Churchill Ave Bldg 162 PO Box 10500 Stn Forces Edmonton, Alberta T5J 4J5
<b>ESQUIMALT</b>	CF H Svcs C (P), Esquimalt 1200 Colville Road PO Box 17000 Stn Forces Victoria, British Columbia V9A 7N2
<b>GAGETOWN</b>	42 CF H Svcs C Gagetown CFB Area Support Unit, Gagetown Bldg A-47, Champlain Avenue PO Box 17000 Stn Forces Oromocto, New Brunswick E2V 4J5

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**GANDER** 27 CF H Svcs C Det Gander  
9 Wing Gander  
Bldg 129 Washington Avenue  
PO Box 6000 Stn Main  
Gander, Newfoundland AIV IXI

**GREENWOOD** 26 CF H Svcs C Greenwood  
Bldg 13, Administration Way  
PO Box 5000 Stn Main  
Greenwood, Nova Scotia B0P 1N0

**HALIFAX** CF H Svcs C (A), Halifax  
Bldg S-80  
2649 Gottingen Street  
PO Box 99000 Stn Forces  
Halifax, Nova Scotia B3K 5X5

**KINGSTON** 33 CF H Svcs Centre Kingston  
1 Entretien St, Vldg 62  
PO Box 17000  
Stn Forces, Kingston, On K7K 7B4

**LONDON** 32 CF H Svcs C Det, London  
Wolseley Barracks  
701 Oxford Street East  
London, Ontario N5Y 4T7

**MEAFORD** 31 CF H Svcs C Det, Meaford  
RR1  
Meaford, Ontario N4L IW5

**MOOSE JAW** 23 CF H Svcs C Det Moose Jaw  
Bldg 143 Nato Drive  
PO Box 5000 Stn Main

**NORTH BAY** 24 CF H Svcs C Det North Bay  
95 Manston Crescent  
Hornell Heights, Ontario P0H IP0

**OTTAWA** CF H Svcs C (O) Montfort Clinic  
713 Montreal Road  
Ottawa, ON K1K 0T2

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>PETAWAWA</b>	2 Fd Amb Petawawa Clinic Bldg N 109 PO Box 9999 Stn Main Petawawa, Ontario K8H 2X3
<b>SHILO</b>	11 CF H Svcs C Shilo Bldg L-158 Engineer Rd PO Box 5000 Stn Main Shilo MB R0K 2A0
<b>ST-JEAN</b>	41 CF H Svcs C St Jean Bâtiment 150 C.P. 100 Succ Bureau-Chef Richelain (Québec) J0J IR0
<b>ST. JOHN'S</b>	CF H Svcs C (A) St John's Bldg 309 PO Box 2028 Stn C St. John's, Newfoundland A1C 6B5
<b>SUFFIELD</b>	1 Fd Amb. Det Suffield Canadian Forces Base Suffield PO Box 6000 Stn Main Medicine Hat, Alberta T1A 8K8
<b>TORONTO</b>	32 CF H Svcs C Toronto 1 Yukon Lane PO BOX 5000 TORONTO ON M3M 3J5
<b>TRENTON</b>	4 CF H Svcs C 8 Wing Trenton 50 Yukon Street P.O. Box 1000 Stn Forces Astra On K0K 3W0
<b>VALCARTIER</b>	5 Fd Amb Valcartier Clinic Bâtiment 109 C.P. 1000 Succ Forces Courcelette (Quebec) G0A 4Z0
<b>VANCOUVER</b>	CF H SVCS C (P) VAN DET 4050 W 4TH AVE VAN, BC V4R 1P6

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**WAINWRIGHT**

1 Fd Amb Det Wainwright  
Bldg 633  
Western Area Training Centre  
Denwood, Alberta

**WINNIPEG**

23 CF H Svcs C Winnipeg  
Bldg 62 Whytewold Road  
PO Box 17000 Stn Forces  
Winnipeg, Manitoba R3J 3Y5

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE "F"**

**LISTE COMPLETE DES DIRECTEURS**

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-15P2PE/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-15P2PE

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv899. W8484-15P2PE

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv899  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE G DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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