



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

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

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

National Individual Standing Offer (NISO)
Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet OCIN TROUSSE D'APPUI MISE A COUVERT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-173315/A	Date 2016-08-05
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-173315	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-336-71368
File No. - N° de dossier hn336.W8486-173315	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-19	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bisson, Phillippe	Buyer Id - Id de l'acheteur hn336
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-3345 ()	FAX No. - N° de FAX (819)953-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin / Base de paiement

Annexe B - Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

L'Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour le Ministère de la Défense Nationale (MDN) est pour l'approvisionnement de « Trousse d'appui pour une mise à couvert avec carte d'instructions » (GSIN : N4240 – Équipement de sauvetage et feu) tel que décrit dans l'annexe « A », sur une base de « au fur et à mesure des besoins » pour livraison aux entrepôts du MDN à Montréal QC et Edmonton AB. L'OCIN sera pour une période de deux (2) ans, avec la possibilité de deux (2) périodes optionnelles de un (1) an si exercées.

Le besoin est assujéti aux accords internationaux suivant : l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord sur le commerce intérieur (ACI) et les Accords de libre-échange internationaux avec le Chili, Pérou et Colombie.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les 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](#) (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.

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 civils

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours civils

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
M9033T	Capacité financière	2011-05-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les 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>). 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.

1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande d'offres à commande seront pris en considération si le l'offrant indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le NCAGE du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a) L'offre ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande d'offres à commande visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une offre, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux offerants qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de sept (7) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande d'offres à commande. Si l'offerant ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer l'offre non-recevable.

1.2 Produits équivalent - échantillons (MDN)

Si l'offerant offre un produit équivalent, le Canada se réserve le droit de lui demander un échantillon afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande d'offres à commande sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

L'offerant doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les sept (7) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par l'offerant demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande d'offres à commande ou si l'offerant ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, l'offre sera jugée non recevable.

Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée ci-dessous ou l'annexe X, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offerants complètent l'une des suivantes :

les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : VISA MasterCard

OU

les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

1.4 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

1.5 Représentants de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Commandes subséquentes :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Télécopieur :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Télécopieur :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

Critères d'évaluation

Toutes les offres doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Conformité aux exigences techniques (description des articles 001 à 002 à l'Annexe A);
- Les offres présentées doivent regrouper toutes les destinations par NNO.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Base de prix

L'offrant doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Montreal QC et Edmonton AB), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

2. Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'émission d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse par NNO identique incluant les années optionnelles. Le prix de l'offre sera évalué tel que suit :

Article 001: Trousse d'appui pour une mise à couvert avec carte d'instructions (Pour livraison à Montréal, QC)

1ère Année:	\$ _____	(Prix Unitaire) +
2e Année:	\$ _____	(Prix Unitaire) +
1ère Année Option.:	\$ _____	(Prix Unitaire) +
2e Année Option:	\$ _____	(Prix Unitaire) +

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Article 002: Trousse d'appui pour une mise à couvert avec carte d'instructions (Pour livraison à Edmonton, AB)

1ère Année: \$ _____ (Prix Unitaire) +
2e Année: \$ _____ (Prix Unitaire) +
1ère Année Option.: \$ _____ (Prix Unitaire) +
2e Année Option.: \$ _____ (Prix Unitaire) = Prix Totale de l'offre \$ _____

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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.

1. Attestations exigées avec l'offre

Les offrans doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre

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>), 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.

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.

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>), 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.

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.

2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

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

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

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- 1) Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- 2) Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 3) Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- 4) Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant les vingt-quatre (24) mois suivant la date d'émission de l'offre à commandes.

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 deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, à partir du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2021, 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 soixante (60) 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Phillipe Bisson – Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (873) 469-3345

Télécopieur : (819) 953-4944

Courriel : Phillipe.Bisson@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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (insérer à l'émission de l'offre)

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

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.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer : (insérer à l'émission de l'offre)

Commandes subséquentes :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

6. Utilisateurs désignés

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

Department of National Defence
Director Land Procurement (DLP) group 3
Mgen George R Pearkes Bldg
Ottawa, ON

7. Procédures pour les commandes

Pour placer une commande subséquente à une offre à commandes, les membres du groupe DLP 3 doivent contacter l'offrant pour obtenir un prix. L'utilisateur/utilisateurs DLP vont ensuite comparer le prix obtenu aux prix dans l'Offre à Commandes. Si le prix dans l'offre à commandes correspond au prix obtenu, l'utilisateur/utilisateurs vont ensuite envoyer un formulaire PWGSC-TPSGC 942 à l'offrant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 300,000.00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou six (6) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. 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 subséquentes 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 supplémentaires 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin/ Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____, clarifié le _____, modifié le _____.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

12. Attestations - Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. 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 en _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B4019C	Spécifications et normes militaires des États-Unis	2015-02-25
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A0301C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2014-11-27

4. Paiement

4.1 Base de paiement

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

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

4.4 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x (i1 - i0) / i0

où les variables de la formule correspondent à :
Montant en monnaie étrangère
Montant en monnaie étrangère (par unité)
i0taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
i1taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
Qtéquantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra

au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450L'information n'est accessible qu'aux fonctionnaires des ministères et organismes fédéraux., Demande de rajustement du taux de change.

7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450L'information n'est accessible qu'aux fonctionnaires des ministères et organismes fédéraux. (c.-à-d. $[i1 - i0 / i0]$).

8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

4.5 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

4.6 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

5. Instructions pour la facturation

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Bldg
101 Colonel By Drive
Ottawa, ON
K1A 0K2

- Comme instructions additionnelles aux instructions de facturation dans les termes et conditions générales, les factures doivent posséder l'information suivante :

- La date
- Nom et l'adresse du consignataire
- Numéro de l'article, Quantité, Numéro de pièce, Numéro de nomenclature OTAN et une description
- Numéro de la commande subséquente

3. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6. Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

7.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement;

OU;

b) garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

8. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06

9. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Pour l'article 001 :

Rendu droits acquittés –DDP à "*25 Canadian Forces Supply Depot, CFB Montreal, 6363 Notre Dame Est, Montreal QC, H1N 3V9*" selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Pour l'article 002 :

Rendu droits acquittés –DDP à "*7 Canadian Forces Supply Depot, CFB Edmonton, 195 Ave & 82ST – Bldg 236, Edmonton AB, T5J 4J5*" selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

10. Expédition – Programmation

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

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-173315/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-173315

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336 W8486-173315

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn336
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282

Annexe A: Besoin / Base de paiement

Article 001

Description	QTÉ	U. de D.	Année 1	Année 2	Année Option. 1	Année Option. 2
TROUSSE D'APPUI POUR UNE MISE À COUVERT AVEC CARTE D'INSTRUCTIONS*	1000**	Chacun				
NNO: N4240-21-860-2852						
Numéro de pièce (N/P): 388765			\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
NSCM/NCAGE: 35907 DIRECTOR GENERAL LAND EQUIPMENT MGEN GEORGE R PEARKES BLDG. OTTAWA, ON						

NOTES:

*) Chaque "TROUSSE D'APPUI POUR MISE À COUVERT" doit être fourni avec une (1) carte d'instruction conform aux instructions de C-90-250-000/ME-001 - Instructions pour Trousse D'appui. Chaque carte doit être imprimé sur papier 67lb, couleur "Tan", grandeur 8 par 11 pouces, à double face. (Version Englaise d'un coté et Française de l'autre coté)
 **) Quantité minimale des commandes subséquentes

Lieu de Livraison:

25 Canadian Forces Supply Depot
CFB Montreal
6363 Notre Dame Est
Montreal, QC
H1N 3V9

Article 002

Description	QTÉ	U. de D.	Année 1	Année 2	Année Option. 1	Année Option. 2
TROUSSE D'APPUI POUR UNE MISE À COUVERT AVEC CARTE D'INSTRUCTIONS*	1000**	Chacun				
NNO: N4240-21-860-2852						
Numéro de pièce (N/P): 388765			\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
NSCM/NCAGE: 35907 DIRECTOR GENERAL LAND EQUIPMENT MGEN GEORGE R PEARKES BLDG. OTTAWA, ON						

NOTES:

*) Chaque "TROUSSE D'APPUI POUR MISE À COUVERT" doit être fourni avec une (1) carte d'instruction conform aux instructions de C-90-250-000/ME-001 - Instructions pour Trousse D'appui. Chaque carte doit être imprimé sur papier 67lb, couleur "Tan", grandeur 8 par 11 pouces, à double face. (Version Englaise d'un coté et Française de l'autre coté)
 **) Quantité minimale des commandes subséquentes

Lieu de Livraison:

7 Canadian Forces Supply Depot
CFB Edmonton
195 Ave & 82 St. -Bldg: 236
Edmonton, AB
T5J 4J5

