

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 Lanternes DEL	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-160038/A	Date 2017-03-14
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-160038	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-329-72683
File No. - N° de dossier hn329.F7047-160038	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dumaresq, Steve	Buyer Id - Id de l'acheteur hn329
Telephone No. - N° de téléphone (819)420-0341 ()	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. 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. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Clauses du Guide des CUA (Livraison)

Liste des annexes:

- Annexe A1 Énoncé des travaux - Feux de navigation omnidirectionnels autonomes à DEL
Annexe A2 Spécifications fonctionnelles - Feux de navigation omnidirectionnels autonomes à DEL
- Appendice A Fiches signalétiques des spécifications fonctionnelles de lanternes individuelles
- Appendice B Insolation, durée de la nuit et température de l'air
- Appendice C Information générale
- Annexe B Matrice d'évaluation des soumissions
Exigences obligatoires – énoncé des travaux (gestion)
Exigences obligatoires – spécifications fonctionnelles (techniques)
Exigences facultatives (cotées) – énoncé des travaux (gestion)
Exigences facultatives (cotées) – spécifications fonctionnelles (techniques)
- Annexe C Barème de prix
- Annexe D Rapport d'usage trimestriel d'une offre à commandes
(applicable pour l'offre à commandes)

Note: En cas de divergence entre le texte anglais et le texte français, le texte anglais prévaudra.

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 l'Énoncé des travaux et toute autre annexe.

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).

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN) – Lanternes autonomes omnidirectionnelles à DEL

La Garde côtière canadienne (GCC) doit acquérir des feux de navigation omnidirectionnels autonomes à DEL, de 1.5nm, 2nm, 3nm, 4nm, 5nm et 6nm, fonctionnant à différentes intensités pour ses aides à la navigation fixes et flottantes et capable de fonctionner en milieu marin difficile. Les feux sont requis en rouge, vert, jaune et blanc.

Note: Aux fins du présent résumé, le type «A» peut être considéré comme des exigences d'utilisation normales ou moins exigeantes et le type «B» comme exigences d'utilisation plus exigeantes.

L'offre (ou les Offres) à commandes est offerte pour une période d'un (1) an à compter de la date d'émission, plus le droit de prolonger la période d'offre à commandes d'une (1) période supplémentaire d'un (1) an.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas une exigence relative à la sécurité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. 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.

Cette offre est soumise pour les catégories de lanternes suivantes:

Catégorie et type de lanterne	Insérer une coche
Catégorie 1A: 1.5 nm, Type A	
Catégorie 1B: 1.5 nm, Type B	
Catégorie 2A: 2 nm, Type A	
Catégorie 2B: 2 nm, Type B	
Catégorie 3A: 3 nm, Type A	
Catégorie 3B: 3 nm, Type B	
Catégorie 4A: 4 nm, Type A	
Catégorie 4B: 4 nm, Type B	
Catégorie 5A: 5 nm, Type A	
Catégorie 5B: 5 nm, Type B	
Catégorie 6A: 6 nm, Type A	
Catégorie 6B: 6 nm, Type B	

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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>) 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
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.

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tél.: 819-420-7201

En raison du caractère de l'appel d'offres, les offres transmises par télécopieur/courriel à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées. N'envoyez pas d'offre directement à l'autorité contractante.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 : Offre technique (2 copies papier et 1 copie électronique sur média USB)

**Section II : Offre financière, Attestations et Informations additionnelles
(1 copie papier et 1 copie électronique sur média USB)**

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.

Section II : Offre financière, Attestations et Informations additionnelles

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement et le barème de prix en annexe C. Les offrants devraient aussi présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Représentants de l'offrant

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

Commandes subséquentes:

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison:

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Personne responsable de soumettre les rapports trimestriels :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : VISA _____
 MasterCard _____

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Le fournisseur peut soumettre une offre à un ou plus des 12 catégories suivantes :

Catégorie 1A: 1.5 nm, Type A
Catégorie 1B: 1.5 nm, Type B

Catégorie 2A: 2 nm, Type A
Catégorie 2B: 2 nm, Type B

Catégorie 3A: 3 nm, Type A
Catégorie 3B: 3 nm, Type B

Catégorie 4A: 4 nm, Type A
Catégorie 4B: 4 nm, Type B

Catégorie 5A: 5 nm, Type A
Catégorie 5B: 5 nm, Type B

Catégorie 6A: 6 nm, Type A
Catégorie 6B: 6 nm, Type B

1. Procédures d'évaluation

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.

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.

Aux fins de la présente demande de soumissions, les exigences obligatoires sont les exigences qui figurent dans l'appel d'offres auxquelles le soumissionnaire « doit » se conformer.

Les exigences cotées sont fondées sur les caractéristiques de la réponse du soumissionnaire qui dépassent les exigences obligatoires minimales indiquées dans l'énoncé des travaux (gestion) et dans les spécifications fonctionnelles (techniques). Ces caractéristiques sont évaluées et notées pour déterminer la valeur ajoutée de la proposition qui dépasse les exigences obligatoires.

Pour chaque catégorie de lanterne (i.e. catégorie 1A (1.5nm, type A), catégorie 1B, catégorie 2A, etc...) :

1. Évaluation des critères techniques obligatoires pour l'énoncé des travaux (SOW) et les spécifications fonctionnelles (techniques) tel que détaillés dans le présent document;
2. Évaluation des critères techniques cotés relatives à l'énoncé des travaux et les spécifications fonctionnelles (techniques), tel que détaillés dans le présent document;
3. Note globale combinée le plus haut pour mérite technique (60%) et financière (40%);
4. La note globale la plus élevée gagne la catégorie.

1.1 Évaluation technique

L'Offrant doit présenter une offre bien structurée qui comprend tous les documents descriptifs et techniques nécessaires, afin de démontrer clairement qu'il se conforme à tous les points présentés à l'énoncé des travaux et les spécifications de performance. Les réponses seront évaluées selon une base simple et rigoureuse de réussite ou d'échec. Les offres qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

MÉTHODES DE VÉRIFICATION

Il existe plusieurs méthodes pour vérifier les exigences. Ces méthodes sont expliquées ci-dessous.

Confirmer

Le soumissionnaire doit indiquer clairement qu'il a lu et compris les renseignements présentés dans la documentation.

État/déclaration de conformité

Le soumissionnaire doit fournir un exposé démontrant clairement que les exigences sont respectées. Des dessins, schémas et autres documents ou données peuvent être fournis à l'appui de l'exposé.

Présentation des données

Le soumissionnaire doit soumettre, sous forme de rapports, de dessins, de schémas et autres documents, des données suffisamment détaillées pour démontrer que les exigences sont respectées.

Analyse

Le soumissionnaire doit effectuer une analyse technique ou d'ingénierie suffisamment détaillée pour démontrer que les exigences sont respectées.

Essai

Le soumissionnaire doit soumettre les résultats des essais du produit soumissionné, effectués au préalable dans ses propres installations ou par des laboratoires ou organismes indépendants certifiés afin de démontrer que les exigences sont respectées. Les essais doivent être conformes aux dispositions, s'il y a lieu.

RENOI DE VÉRIFICATION

La présente section décrit ce que les soumissionnaires doivent faire pour démontrer que l'équipement proposé répond à toutes les exigences de l'énoncé des travaux et des spécifications fonctionnelles. Les éléments facultatifs (cotés) sont résumés dans la matrice de l'évaluation des soumissions.

Les valeurs ci-dessous sont utilisées dans la colonne « Obligatoire / privilégié (coté) ». Il s'agit de :

- I : Information. Le soumissionnaire reconnaît qu'il a lu et compris les renseignements qui figurent dans la documentation fournie.
- O : Obligatoire
- C : Coté

Échantillon pour évaluation

Si nécessaire pour l'évaluation technique, et sur demande écrite de la part de l'autorité contractante, l'offrant devra fournir un échantillon (ou des échantillons, si requis), pour permettre une évaluation plus approfondie de la capacité de l'offrant de répondre à toutes les exigences techniques liées à ce projet de marché. L'échantillon fourni devra être représentatif d'un modèle déjà en production. Aucun prototype ne sera accepté. Cet échantillon devra être envoyé à l'autorité contractante, sans frais pour le Canada. Il devra parvenir à l'autorité contractante dans un délai maximal de cinq jours ouvrables après réception d'une demande écrite en ce sens.

Toute dérogation à cette exigence ou tout défaut de conformité de l'échantillon aux spécifications techniques établies rendra la proposition irrecevable et en entraînera l'élimination. L'échantillon retourné à l'entrepreneur ne devra pas être revendu à la GRC lors d'une commande subséquente.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Conformité aux exigences techniques de l'énoncé des travaux et des spécifications de performance technique présentés dans ce document :

Annexe A1	Énoncé des travaux - Feux de navigation omnidirectionnels autonomes à DEL
Annexe A2	Spécifications fonctionnelles - Feux de navigation omnidirectionnels autonomes à DEL
- Appendice A	Fiches signalétiques des spécifications fonctionnelles de lanternes individuelles
- Appendice B	Insolation, durée de la nuit et température de l'air
- Appendice C	Information générale
Annexe B	Matrice d'évaluation des soumissions
	Exigences obligatoires – énoncé des travaux (gestion)
	Exigences obligatoires – spécifications fonctionnelles (techniques)

Afin de prouver qu'il respecte toutes les exigences techniques obligatoires, le soumissionnaire doit inclure les éléments suivants dans sa proposition :

- Un énoncé de conformité clair présentant tous les éléments obligatoires et essentiels de l'énoncé de travaux;
- Un énoncé de conformité clair présentant tous les éléments obligatoires et essentiels dans les spécifications fonctionnelles;
- Le soumissionnaire doit remplir tous les tableaux qui se trouvent dans les annexes A et B. Tous les énoncés doivent indiquer clairement à quel endroit de la soumission, de la section, du numéro de page et du paragraphe, se trouvent les renseignements requis en matière de respect de la conformité. Les renvois doivent être indiqués dans les tableaux des annexes A et B, à la colonne « Références/commentaires »;
- Les colonnes « Description de l'élément » et « Exigence ou valeur » qui se trouvent dans les annexes A et B sont des résumés et sont fournis à titre d'information seulement. La réponse du soumissionnaire doit renvoyer au texte intégral de l'énoncé des travaux et des spécifications fonctionnelles, aux numéros de paragraphes indiqués;
- La preuve du respect de toutes les exigences obligatoires de la DOC.

1.1.2 Critères techniques cotés

Annexe B	Matrice d'évaluation des soumissions
	Exigences facultatives (cotées) – énoncé des travaux (gestion)
	Exigences facultatives (cotées) – spécifications fonctionnelles (techniques)

Les offres qui auront satisfait à tous les critères obligatoires seront évaluées par rapport à la conformité à l'aide des critères cotés.

La note technique correspond à la somme des notes attribuées à chaque exigence cotée. La note maximale qu'il est possible d'obtenir est calculée comme suit :

Section	Points accordés
Critères de gestion cotés (annexe B1 – selon l'ÉDT)	15
Exigences techniques cotées (annexe B2 – selon les spécifications fonctionnelles)	—
Note maximale disponible (selon les spécifications fonctionnelles)	78
Note maximale attribuée	93

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Base de prix

Lanternes (tous les types, toutes les catégories)

L'offrant doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), Incoterms 2000, avec les droits de douane et la taxe d'accise applicables inclus. Frais de transport à destination inclus. Les taxes TPS/HST non inclus.

Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) (tous les types, toutes les catégories)

L'offrant doit fournir une liste détaillée, avec des prix unitaires, des pièces de rechange recommandées pour chaque type et catégorie proposée. Le RLSP sera valide pour la durée de l'offre à commandes.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

2. Méthode de sélection

Pour chaque catégorie de lanterne (i.e. catégorie 1A (1.5nm, type A), catégorie 1B, catégorie 2A, etc...):

- Conformité aux exigences en matière de prix et au barème de prix en annexe.
- Note globale combinée le plus haut pour mérite technique (60%) et financière (40%).
- Liste des pièces de rechange recommandées ne seront pas prises en considération pour l'évaluation financière.

La note totale obtenue pour les critères de gestion et les critères techniques représente 60 % de l'évaluation globale de la soumission. La section Prix représente 40 % de l'évaluation globale de la soumission.

Les soumissions qui obtiennent la note combinée la plus élevée, calculée à l'aide de la formule ci-dessous

$$note\ totale\ de\ l'offre_{offrant} = 0.4 \times \frac{prix_{le\ plus\ bas}}{prix_{offrant}} + 0.6 \times \frac{note\ technique_{offrant}}{note\ totale\ possible}$$

Lorsque

<i>note totale de l'offre_{offrant}</i>	note totale évaluée de l'offrant pour la catégorie de lanterne
<i>prix_{le plus bas}</i>	prix le plus bas de tous les offres recevable pour la catégorie
<i>prix_{offrant}</i>	prix offert par l'offrant pour la catégorie de lanterne
<i>note technique_{offrant}</i>	note technique de l'offrant pour la catégorie
<i>note totale possible</i>	note totale possible pour la catégorie (93 points)

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Toutes les notes seront arrondis à deux (2) décimales.

L'offrant qui obtiendra la note totale de l'offre la plus haute sera le gagnant de la catégorie des lanternes.

Dans le cas où deux ou plusieurs offres obtiennent la même note totale de l'offre, calculée à deux décimales, l'offre avec la plus haute note technique sera déclaré le mieux classé (gagnant) de la catégorie.

Exemple: L'offre 1 a la note totale la plus élevée, donc le gagnant de la catégorie 1A.

Catégorie 1A: 1.5 nm, Type A Note globale combinée le plus haut pour mérite technique (60%) et financière (40%)			
	Offre 1	Offre 2	Offre 3
Points technique (Maximum 93)	86	80	86
Prix totale de l'offre \$unité * quantité	25,000	37,500	30,000
Résultat	Points technique	Points prix	Note totale de l'offre
Offre 1	$(86/93) \times 60 = 55.48$	$*25,000/25,000 \times 40 = 40.00$	95.48
Offre 2	$(80/93) \times 60 = 51.61$	$*25,000/37,500 \times 40 = 26.67$	78.28
Offre 3	$(86/93) \times 60 = 55.48$	$*25,000/30,000 \times 40 = 33.33$	88.81

*Represents the lowest priced responsive offer for lantern Category 1A.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants 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 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).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

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

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

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre 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 à l'énoncé des travaux et les spécifications fonctionnelles (techniques) tel que présentés à la demande d'appel d'offre F7047-160038/A.

Catégories de lanternes disponibles :
(insérer à l'émission de l'offre)

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 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.

2.2 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 dans ce document. 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;
- 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant une période d'un (1) an, à partir du _____ jusqu'au _____.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un (1) an, à partir du _____ jusqu'au _____, aux mêmes conditions et 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 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.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Steve Dumaresq
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 : (819) 420-0341 Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : steve.dumaresq@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.

4.2 Chargé de projet

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.

4.3 Représentant de l'offrant

Commandes subséquentes:

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Suivi de la livraison:

Nom :

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

Courriel :

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère des Pêches et Océans (Garde côtière canadienne).

6. Procédures pour les commandes

Pour chaque besoin d'avoir des lanternes, les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

6.1 Instrument de commande

Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000\$ (taxes applicables incluses).

8. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2030 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux et spécifications techniques;
- f) l'Annexe « B », Barème de prix;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

9. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

10. 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 Ontario (*ou insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 18, Période de paiement, du 2030 Conditions générales ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, du 2030 Conditions générales ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.2 Exception aux Conditions générales - besoins plus complexes de biens – 2030

Dans la section 22, enlever : "12 mois", et remplacer par " 48 mois".

2.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou le taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2 Paiement unique ou Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

4.3 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) as per the detailed instructions in the standing offer; or
 - (b) the address shown in the "ship to block" on the Call-up Against a Standing Offer form; or
 - (c) as indicated in the "special instructions" block on the Call-up Against a Standing Offer form.

6. Assurances

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

7. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C BARÈME DE PRIX

Lanternes : L'offrant doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), Incoterms 2000, avec les droits de douane et la taxe d'accise applicables inclus. Frais de transport à destination inclus. Les taxes TPS/HST non inclus.

Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) : L'offrant doit fournir une liste détaillée, avec des prix unitaires, des pièces de rechange recommandées pour chaque type et catégorie proposée. Le RLSP sera valide pour la durée de l'offre à commandes.

Catégorie 1A: 1.5 nm, Type A

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 165 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 85 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 165 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 85 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 1A (tous les lignes)= _____ \$

Catégorie 1B: 1.5 nm, Type B

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 3 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 2 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 3 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 2 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 1B (tous les lignes)= _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégorie 2A: 2 nm, Type A

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 165 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 85 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 165 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 85 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 2A (tous les lignes)= _____ \$

Catégorie 2B: 2 nm, Type B

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 3 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 2 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 3 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 2 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 2B (tous les lignes)= _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégorie 3A: 3 nm, Type A

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 100 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 50 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 100 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 50 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 3A (tous les lignes)= _____ \$

Catégorie 3B: 3 nm, Type B

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 25 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 15 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 25 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 15 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 3B (tous les lignes)= _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégorie 4A: 4 nm, Type A

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 200 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 100 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 200 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 100 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 4A (tous les lignes)= _____ \$

Catégorie 4B: 4 nm, Type B

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 25 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 15 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 25 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 15 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 4B (tous les lignes)= _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégorie 5A: 5 nm, Type A

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 6 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 4 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 6 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 4 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 5A (tous les lignes)= _____ \$

Catégorie 5B: 5 nm, Type B

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 6 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 4 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 6 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 4 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 5B (tous les lignes)= _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-160038/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-160038/A

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn329
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégorie 6A: 6 nm, Type A

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 6 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 4 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 6 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 4 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 6A (tous les lignes)= _____ \$

Catégorie 6B: 6 nm, Type B

Item 1: Première année:

_____ \$ chaque X 3 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 2 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Item 2: Année d'extension (option):

_____ \$ chaque X 3 unités = _____ \$
Destination: Dartmouth

_____ \$ chaque X 2 unités = _____ \$
Destination: Victoria

Valeur totale de l'offre évaluée, catégorie 6B (tous les lignes)= _____ \$

Annexe D Rapport d'usage trimestriel

Nom du détenteur de l'OC: _____ Numéro de l'OC: _____

Période du rapport trimestriel: _____ au _____

No. de commande/contrat	Date de la commande	Catégorie de lanterne	Quantité	Destination de la livraison	Valeur totale de la commande
Valeur totale du rapport d'usage trimestriel					\$