

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1

Title - Sujet OCIR Filtres à Air OCIR Filtres à Air	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-220598/A	Date 2022-04-26
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-220598	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-047-6206
File No. - N° de dossier MCT-2-45001 (047)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2022-05-19 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cyr (MCT), Maryse	Buyer Id - Id de l'acheteur mct047
Telephone No. - N° de téléphone (506)377-4894 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13 LOIS APPLICABLES	15
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 BESOIN.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4 PAIEMENT	16
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.6 ASSURANCES.....	17
7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
7.8 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES <i>BESOINS</i>.....	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT – LISTE DES PRODUITS – EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	25
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT.....	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 du Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Demande d'offre à commandes individuelles et régionale (OCIR) visant la fourniture et la livraison des **Filtres à Air** pour le Ministère de la Défense nationale à la Base de soutien de la 5e Division du Canada Gagetown situé à Oromocto au Nouveau-Brunswick E2V 4J5, selon la demande au cours de la période allant du **1^{er} juin 2022 au 31 mai 2024** inclusivement.

1.2.2

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25
M1004T	Condition du Matériel – offre	2016/01/28

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 dans la DOC.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion Postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-du-Prince-Édouard (N.-B. / Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion Postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2020/05/04)

2.4 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière
Section II : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière (1 exemplaire papier)
Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.

-
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les offrants devraient :
- a) 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;
 - b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée ci-dessous à l'annexe « B », Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06), Fluctuation du taux de change,

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit au annexes « A » et « B ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2024 inclusivement.

7.4.2 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Maryse Cyr
Titre : Agent d'Approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4^{ème} étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 377-4894
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : maryse.cyr@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

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

7.6 Utilisateurs désignés

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

**Ministère de la Défense nationale
Unité d'Opérations RP
Détachement Gagetown
Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown
238 avenue Champlain
Oromocto, Nouveau-Brunswick
E2V 4J5**

7.7 Procédures pour les commandes

Tel qu'indiqué à l'Annexe « A ».

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)

- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00\$** (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **345,000.00\$**, (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 3 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.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2021/5/20)

7.11 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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) **2010A** (2021/12/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
 e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin – Exigences et Spécifications obligatoires;
 f) l'Annexe « B », Base de paiement ;g)
 j) l'offre de l'offrant en date du _____ telle que modifiée le _____

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16

7.13 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 au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2021/12/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 3 semaines à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des **prix unitaires fermes précisés dans « l'annexe B »**. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

7.4.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section
H1000C	Paiement unique

Date
2008/05/12

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

(à être identifié à l'Annexe « C »)

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

7.5 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:
 - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

7.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances - aucune exigence particulière

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

-
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

7.9 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- b) rendu droits acquittés (DDP) **Unité d'Opérations RP**, pour le **ministère de la Défense nationale, la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown à Oromocto au Nouveau-Brunswick E4V 4J5** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS

L'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) vise la fourniture et la livraison de divers filtres à air, pour le compte du ministère de la Défense nationale, à la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown, située à Oromocto, au Nouveau-Brunswick. Les filtres à air doivent être livrés à divers emplacements sur la **BS 5 Div C Gagetown**, selon la demande, pour la période allant du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2024 inclusivement.

Spécifications et exigences obligatoires :

1. Tous les articles de la soumission doivent être listés, certifiés et estampillés de classe 11 selon les ULC pour respecter le Code national du bâtiment du Canada.
2. Le client (MDN) n'exigera aucune visite du représentant du fournisseur pour la prestation de formation, la réalisation d'études, etc.
3. Les commandes de matériaux doivent être livrées dans un délai de trois (3) semaines.
4. Les articles qui ne sont pas reçus dans les délais prescrits peuvent être annulés.
5. Le client (MDN) passera des commandes subséquentes pour la livraison des produits par téléphone et par courriel.
6. Le MDN utilisera un bon de commande de matériaux de construction pour passer une commande.
7. Le fournisseur doit fournir et envoyer la liste de prix au client (MDN).
8. Le client (MDN) informera le fournisseur du jour de livraison requis lorsqu'une commande est passée.
9. Les livraisons doivent être effectuées au bâtiment B-18, à divers ateliers, au centre de services pour les logements familiaux ou à divers emplacements à déterminer sur la BS 5 Div C Gagetown. Le point de livraison sera précisé lors d'une commande.
10. Toutes les factures doivent refléter le prix d'acquisition définitif.
11. Les filtres à air seront commandés selon la demande. Le MDN peut commander un (1) seul filtre, 100 filtres ou plus, du même produit, dans une commande individuelle. En raison du manque d'espace pour l'entreposage, le MDN ne commandera pas toujours des filtres par caisse/boîte; c'est pourquoi le fournisseur doit pouvoir vendre des filtres à l'unité.

Établissement des prix : Conformément à l'annexe B, Base de paiement – Liste des produits

Le coût de livraison à la BS 5 Div C Gagetown DOIT être inclus aux prix des filtres.

Liste des Produits :

Articles no 1 à 42 : Les produits AmerSeal doivent tous avoir une cote MERV 8.
(Les dimensions présentées sont nominales)

<u>Article</u>	<u>Description</u>	<u>Quantité Estimative</u>
1	20 po x 100 po; (2 épaisseurs) 5 liens	80
2	24 po x 120 po; (2 épaisseurs) 6 liens	40
3	25 po x 96 po; (2 épaisseurs) 6 liens	20
4	20 po x 120 po; (2 épaisseurs) 6 liens	120
5	24 po x 40 po; (2 épaisseurs) 2 liens	40
6	24 po x 72 po; (2 épaisseurs) 3 liens	130
7	25 po x 120 po; (2 épaisseurs) 6 liens	40
8	20 po x 80 po; (2 épaisseurs) 4 liens	60
9	24 po x 96 po; (2 épaisseurs) 4 liens	40
10	16 po x 100 po; (2 épaisseurs) 4 liens	40
11	16 po x 72 po; (2 épaisseurs) 3 liens	30
12	16 po x 75 po; (2 épaisseurs) 3 liens	80
13	16 po x 80 po; (2 épaisseurs) 4 liens	30
14	20 po x 48 po; (2 épaisseurs) 2 liens	20
15	12 po x 76 po; (2 épaisseurs) 3 liens	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

16	20 po x 75 po; (2 épaisseurs) 3 liens	30
17	20 po x 40 po; (2 épaisseurs) 2 liens	30
18	20 po x 72 po; (2 épaisseurs) 3 liens	70
19	20 po x 140 po; (2 épaisseurs) 7 liens	40
20	24 po x 36 po; (2 épaisseurs) 3 liens	70
21	20 po x 50 po; (2 épaisseurs) 2 liens	70
22	14 po x 14 po (1 épaisseur)	20
23	20 po x 60 po; (2 épaisseurs) 3 liens	80
24	20 po x 20 po (2 épaisseurs)	60
25	12 po x 16 po (1 épaisseur)	30
26	25 po x 80 po; (2 épaisseurs) 4 liens	50
27	24 po x 24 po (2 épaisseurs)	280
28	16 po x 50 po; (2 épaisseurs) 2 liens	30
29	20 po x 24 po (2 épaisseurs)	230
30	20 po x 25 po (2 épaisseurs)	250
31	24 po x 48 po; (2 épaisseurs) 2 liens	60
32	12 po x 24 po (2 épaisseurs)	120

33	16 po x 20 po (2 épaisseurs)	50
34	16 po x 25 po (2 épaisseurs)	60
35	8 po x 29 ½ po (1 épaisseur)	20
36	10 po x 13 po (1 épaisseur)	30
37	8 ¼ po x 13 po (1 épaisseur)	40
38	11 po x 58 po (1 épaisseur)	30
39	10 po x 21 ½ po (1 épaisseur)	50
40	25 po x 60 po; (2 épaisseurs) 3 liens	20
41	48 po x 50 pi x 1 po Rouleau de peinture de poche	5
42	20 po x 25 po x 1 po Filtres à manche pour peinture de poche	100

Articles no 43 à 46 : Les filtres VariCel doivent avoir une profondeur minimale de 4 po et au moins 125 pieds carrés de médias par 4 pieds carrés de zone frontale (comme les filtres VariCel M-Pak* d'AAF). Le cadre des articles doit être en polystyrène, comme celui des filtres VariCel M-Pak* d'AAF, OU ÊTRE ÉQUIVALENT à un filtre GeoPleat de cote MERV 11, d'une profondeur de 4 po et à cadre unique.

43	Filtre VariCel de 20 po x 24 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %	70
44	Filtre VariCel de 20 po x 20 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %	140
45	Filtre VariCel de 24 po x 24 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %	250
46	Filtre VariCel de 12 po x 24 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %	240

Articles no 47 à 51 : Cadre métallique plié dont la cote est de 260 °C et dont l'efficacité varie entre 30 et 35 %

47	Filtre de 20 po x 25 po x 2 po pour températures élevées	20
48	Filtre de 16 po x 20 po x 2 po pour températures élevées	20
49	Filtre de 24 po x 24 po x 2 po pour températures élevées	20
50	Filtre de 20 po x 20 po x 2 po pour températures élevées	20
51	Filtre de 20 po x 24 po x 2 po pour températures élevées	20

Articles no 52 à 68 : Les articles doivent avoir une cote MERV 8.

52	Filtre plissé de 24 po x 24 po x 2 po	70
53	Filtre plissé de 16 po x 25 po x 2 po	300
54	Filtre plissé de 16 po x 25 po x 1 po	30
55	Filtre plissé de 16 po x 20 po x 2 po	150
56	Filtre plissé de 16 po x 20 po x 4 po	90
57	Filtre plissé de 20 po x 24 po x 2 po	100
58	Filtre plissé de 20 po x 20 po x 2 po	750
59	Filtre plissé de 20 po x 20 po x 4 po	80
60	Filtre plissé de 20 po x 25 po x 2 po	130
61	Filtre plissé de 20 po x 20 po x 1 po	30

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

62	Filtre plissé de 20 po x 25 po x 1 po	30
63	Filtre plissé de 24 po x 24 po x 4 po	200
64	Filtre plissé de 20 po x 25 po x 4 po	80
65	Filtre plissé de 20 po x 24 po x 4 po	30
66	Filtre plissé de 16 po x 25 po x 4 po	80
67	Filtre plissé de 16 po x 24 po x 4 po	20
68	Filtre plissé de 12 po x 24 po x 4 po	90

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6898-220598/A

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

W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT047

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT – Liste des Produits – Exigences et spécifications obligatoires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Description	Numéro du produit	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix unitaire Année 1 1 ^{er} juin 2022 - 31 mai 2023 incluant la livraison	Prix unitaire Année 2 1 ^{er} juin 2023 - 31 mai 2024 incluant la livraison
Articles no 1 à 42 : Les produits AmerSeal doivent tous avoir une cote MERV 8. (Les dimensions présentées sont nominales)						
1	20 po x 100 po; (2 épaisseurs) 5 liens		80	Unitaire	\$	\$
2	24 po x 120 po; (2 épaisseurs) 6 liens		40	Unitaire	\$	\$
3	25 po x 96 po; (2 épaisseurs) 6 liens		20	Unitaire	\$	\$
4	20 po x 120 po; (2 épaisseurs) 6 liens		120	Unitaire	\$	\$
5	24 po x 40 po; (2 épaisseurs) 2 liens		40	Unitaire	\$	\$
6	24 po x 72 po; (2 épaisseurs) 3 liens		130	Unitaire	\$	\$
7	25 po x 120 po; (2 épaisseurs) 6 liens		40	Unitaire	\$	\$
8	20 po x 80 po; (2 épaisseurs) 4 liens		60	Unitaire	\$	\$
9	24 po x 96 po; (2 épaisseurs) 4 liens		40	Unitaire	\$	\$
10	16 po x 100 po; (2 épaisseurs) 4 liens		40	Unitaire	\$	\$
11	16 po x 72 po; (2 épaisseurs) 3 liens		30	Unitaire	\$	\$
12	16 po x 75 po; (2 épaisseurs) 3 liens		80	Unitaire	\$	\$
13	16 po x 80 po; (2 épaisseurs) 4 liens		30	Unitaire	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

14	20 po x 48 po; (2 épaisseurs) 2 liens		20	Unitaire	\$	\$
15	12 po x 76 po; (2 épaisseurs) 3 liens		20	Unitaire	\$	\$
16	20 po x 75 po; (2 épaisseurs) 3 liens		30	Unitaire	\$	\$
17	20 po x 40 po; (2 épaisseurs) 2 liens		30	Unitaire	\$	\$
18	20 po x 72 po; (2 épaisseurs) 3 liens		70	Unitaire	\$	\$
19	20 po x 140 po; (2 épaisseurs) 7 liens		40	Unitaire	\$	\$
20	24 po x 36 po; (2 épaisseurs) 3 liens		70	Unitaire	\$	\$
21	20 po x 50 po; (2 épaisseurs) 2 liens		70	Unitaire	\$	\$
22	14 po x 14 po (1 épaisseur)		20	Unitaire	\$	\$
23	20 po x 60 po; (2 épaisseurs) 3 liens		80	Unitaire	\$	\$
24	20 po x 20 po (2 épaisseurs)		60	Unitaire	\$	\$
25	12 po x 16 po (1 épaisseur)		30	Unitaire	\$	\$
26	25 po x 80 po; (2 épaisseurs) 4 liens		50	Unitaire	\$	\$
27	24 po x 24 po (2 épaisseurs)		280	Unitaire	\$	\$
28	16 po x 50 po; (2 épaisseurs) 2 liens		30	Unitaire	\$	\$
29	20 po x 24 po (2 épaisseurs)		230	Unitaire	\$	\$
30	20 po x 25 po (2 épaisseurs)		250	Unitaire	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

31	24 po x 48 po; (2 épaisseurs) 2 liens		60	Unitaire	\$	\$
32	12 po x 24 po (2 épaisseurs)		120	Unitaire	\$	\$
33	16 po x 20 po (2 épaisseurs)		50	Unitaire	\$	\$
34	16 po x 25 po (2 épaisseurs)		60	Unitaire	\$	\$
35	8 po x 29 ½ po (1 épaisseur)		20	Unitaire	\$	\$
36	10 po x 13 po (1 épaisseur)		30	Unitaire	\$	\$
37	8 ¼ po x 13 po (1 épaisseur)		40	Unitaire	\$	\$
38	11 po x 58 po (1 épaisseur)		30	Unitaire	\$	\$
39	10 po x 21 ½ po (1 épaisseur)		50	Unitaire	\$	\$
40	25 po x 60 po; (2 épaisseurs) 3 liens		20	Unitaire	\$	\$
41	48 po x 50 pi x 1 po Rouleau de peinture de poche		5	Unitaire	\$	\$
42	20 po x 25 po x 1 po Filtres à manche pour peinture de poche		100	Unitaire	\$	\$
		Articles no 43 à 46 : Les filtres VariCel doivent avoir une profondeur minimale de 4 po et au moins 125 pieds carrés de médias par 4 pieds carrés de zone frontale (comme les filtres VariCel M-Pak* d'AAF). Le cadre des articles doit être en polystyrène, comme celui des filtres VariCel M-Pak* d'AAF, OU ÊTRE ÉQUIVALENT à un filtre GeoPleat de cote MERV 11, d'une profondeur de 4 po et à cadre unique.				
43	Filtre VariCel de 20 po x 24 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %		70	Unitaire	\$	\$
44	Filtre VariCel de 20 po x 20 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %		140	Unitaire	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

45	Filtre VariCel de 24 po x 24 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %		250	Unitaire	\$	\$
46	Filtre VariCel de 12 po x 24 po x 4 po à cadre unique efficace à 60 %		240	Unitaire	\$	\$

Articles no 47 à 51 : Cadre métallique plié dont la cote est de 260 °C et dont l'efficacité varie entre 30 et 35 %						
47	Filtre de 20 po x 25 po x 2 po pour températures élevées		20	Unitaire	\$	\$
48	Filtre de 16 po x 20 po x 2 po pour températures élevées		20	Unitaire	\$	\$
49	Filtre de 24 po x 24 po x 2 po pour températures élevées		20	Unitaire	\$	\$
50	Filtre de 20 po x 20 po x 2 po pour températures élevées		20	Unitaire	\$	\$
51	Filtre de 20 po x 24 po x 2 po pour températures élevées		20	Unitaire	\$	\$
Articles no 52 à 68 : Les articles doivent avoir une cote MERV 8.						
52	Filtre plissé de 24 po x 24 po x 2 po		70	Unitaire	\$	\$
53	Filtre plissé de 16 po x 25 po x 2 po		300	Unitaire	\$	\$
54	Filtre plissé de 16 po x 25 po x 1 po		30	Unitaire	\$	\$
55	Filtre plissé de 16 po x 20 po x 2 po		150	Unitaire	\$	\$
56	Filtre plissé de 16 po x 20 po x 4 po		90	Unitaire	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

57	Filtre plissé de 20 po x 24 po x 2 po		100	Unitaire	\$	\$
58	Filtre plissé de 20 po x 20 po x 2 po		750	Unitaire	\$	\$
59	Filtre plissé de 20 po x 20 po x 4 po		80	Unitaire	\$	\$
60	Filtre plissé de 20 po x 25 po x 2 po		130	Unitaire	\$	\$
61	Filtre plissé de 20 po x 20 po x 1 po		30	Unitaire	\$	\$
62	Filtre plissé de 20 po x 25 po x 1 po		30	Unitaire	\$	\$
63	Filtre plissé de 24 po x 24 po x 4 po		200	Unitaire	\$	\$
64	Filtre plissé de 20 po x 25 po x 4 po		80	Unitaire	\$	\$
65	Filtre plissé de 20 po x 24 po x 4 po		30	Unitaire	\$	\$
66	Filtre plissé de 16 po x 25 po x 4 po		80	Unitaire	\$	\$
67	Filtre plissé de 16 po x 24 po x 4 po		20	Unitaire	\$	\$
68	Filtre plissé de 12 po x 24 po x 4 po		90	Unitaire	\$	\$

Les prix doivent rester constants au cours de la période de l'offre à commandes. Les offrants doivent offrir un prix pour tous les articles pour chaque année. Il ne s'agit que de quantités estimatives qui ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6898-220598/A

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

W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT047

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6898-220598/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6898-220598

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-2-450001

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT047
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.