



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

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

Myriam Zakaib
Myriam.Zakaib@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 2:00 PM EDT
On - le : 19 octobre 2023

Title – Titre Fluide de déglçage et de dégivrage pour aéronef	Solicitation No. – No de l'invitation W8486-249161/B
Date of Solicitation – Date de l'invitation 14 septembre 2023	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Myriam Zakaib – Myriam.Zakaib@forces.gc.ca	
Telephone No. – No de telephone N/A	FAX No. – No de fax N/A
Destination Voir l'Énoncé des besoins ci-joint.	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required – Livraison exigée Voir ci-joint
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur [soumissionnaire à insérer]
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie) [soumissionnaire à insérer]
Name – Nom _____
Title – Titre _____
Signature _____
Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.12 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	15
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	EMBALLAGE	17
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	18
ANNEXE "A"	.....	19
	ÉNONCÉ DES BESOIN	19
ANNEXE "B"	.....	22
	BARÈME DE PRIX.....	22
ANNEXE "C"	.....	25
	DESTINATION DES COMMANDES	25
ANNEXE "D"	.....	26
	RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES	26
ANNEXE "E" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	27
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8486-249161/A, datée du 10 juillet 2023, dont la date de clôture était le 9 août 2023, à 14h00 EDT. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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: 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 besoins, la Barème de prix, les instruments de paiement électronique, destination de la commande subséquente, l'offre à commandes – établissement des rapports et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le ministère de la Défense nationale a besoin d'établir une offre à commande individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture de liquide de déglçage et de dégivrage pour aéronef dans diverses bases des Forces canadiennes dans l'ensemble du Canada sur demande et selon les besoins pour une période d'un (1) an à partir de la date d'émission. Une option irrévocable d'achat de liquide de déglçage et de dégivrage pour aéronef pour une période supplémentaire d'au plus trois (3) ans a été incluse.

La livraison se fera au Québec, en Alberta, en Colombie-Britannique et en Nouvelle-Écosse.

Une liste exhaustive des exigences/spécifications obligatoires est présentée à l'annexe A – Besoin.

1.2.2 Le 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 entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre échange Canada Corée) (ALECC), l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) - Accord de continuité commerciale.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006, (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.
- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- f) Section 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M1004T (2016-01-28), Condition du matériel

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Produits équivalents

- 1) Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- 2) Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de remplacement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
- 3) Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements informations

techniques qui démontrent cette équivalence (par ex., des dessins, des spécifications des rapports techniques ou des rapports d'essai) ou qui démontrent que le produit substitut est équivalent à l'article mentionné dans l'appel d'offres à leurs propres frais, et ce, dans un délai de cinq (5) jours civils à la demande. Si, dans le délai prescrit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés, le Canada pourra déclarer la soumission non recevable.

Produits équivalents et Remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement – Échantillons

- 1) Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.
- 2) Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 10 jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

-
- Section I : offre technique (une copie électronique)
- Section II : offre financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (une copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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.

Les exigences ci-dessous se rapportent au besoin, et l'offrant doit présenter dans son offre les renseignements demandés ci-dessous :

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe « A ».
- b) Pour les articles identifiés par référence commerciale, modèle ou numéro de pièce: Capacité d'offrir la marchandise stipulée ou "des succédanés équivalents" qui seront examinés pourvu que les références commerciales et les mots "OU L'ÉQUIVALENT" soient supprimés et remplacés par la référence commerciale des marchandises offertes. Les succédanés seront évalués en fonction de leur forme, ajustement, fonctionnement /rendement et qualité. Les succédanés doivent offrir un service équivalent ou meilleur que la marchandise stipulée. Le soumissionnaire garantit que les succédanés équivalents proposés sont entièrement interchangeables avec la référence commerciale indiquée.
- c) **Personnes-ressources** : Les offrants doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 7.5.3 Représentants de l'entrepreneur, de la partie 6, Représentants de l'offrant.

Section II : Offre financière

- a) **L'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix, y compris dans la pièce jointe 1 à la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option.

L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.

- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.
- d) **Établissement des prix – demandes de soumissions comportant plusieurs articles**: Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) aux :

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal QC H1N 3V9
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais)
514-252-2777 poste 2363, 4673 ou 4282
Courrier électronique : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

14e Escadre Greenwood
2 HGR d'approvisionnement
Greenwood (N.-É.) B0P 1N0

4e Escadre Cold Lake
Supplément de la flotte de la 4e Escadre Cold Lake
(immeuble 171)
Cold Lake (Alberta) T9M 2C6

19e Escadre Comox
(immeuble B171)
Lazo (C.-B.) V9M 4C6

Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées 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.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les offres doivent être dûment remplies et comprendre tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (DOC) pour permettre une évaluation complète. Si l'offrant ne remplit pas l'exigence, il verra son offre jugée incomplète ou irrecevable et rejetée. Il incombe à l'offrant de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont dans l'annexe « A »

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis à la pièce jointe 1 à la partie 3 – Barème de prix.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (RDA) tel qu'indiqué dans la pièce jointe 1 à la partie 3, selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accises canadiens compris.

4.1.3 Quantité prévue

La quantité d'unités prévues indiquées à l'annexe B – Barème de prix, est fournie pour fin d'évaluation seulement. Elle ne constitue en aucune manière un engagement de la part du Canada.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sur une base globale sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - 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/ciif/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

La commande d'offre 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 à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Cette 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](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Son Majesté » ou « le gouvernement » désignent Son Majesté le Roi du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre de la Défense nationale et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant retenu doit compiler et tenir à jour des données sur les biens ou les services, voire les deux, offerts au gouvernement fédéral dans le cadre des contrats résultant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris 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 rapport décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. 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. Les données doivent être présentées à la responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Les trimestres sont répartis comme suit :

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

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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 et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement. [A insérer à l'attribution du contrat] et

la période au cours de laquelle l'offre à commandes est prolongée, si le Canada choisit d'exercer l'option de prolongation indiquée dans l'offre à commandes.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

L'offrant accepte de prolonger son offre sur jusqu'à trois périodes supplémentaires d'un an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes si jamais la prolongation de l'offre à commandes est autorisée.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente jours avant l'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) aux destinations suivantes:

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais)
514-252-2777 poste 2363, 4673 ou 4282
Courrier électronique : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

14e Escadre Greenwood
2 HGR d'approvisionnement
Greenwood (N.-É.) BOP 1N0

4e Escadre Cold Lake
Supplément de la flotte de la 4e Escadre Cold Lake
(immeuble 171)
Cold Lake (Alberta) T9M 2C6

19e Escadre Comox
(immeuble B171)
Lazo (C.-B.) V9M 4C6

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : [A insérer à l'attribution du contrat]

Ministère de la Défense nationale
Direction des acquisitions de l'armée de terre
Adresse: 101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : ____- ____- _____

Télécopieur : ____- ____- _____

Courriel : _____

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 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

[A insérer à l'attribution du contrat]

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : [A insérer à l'attribution du contrat]

7.7 Procédures pour les commandes

7.7.1 Émission: Les commandes subséquentes à cette offre à commandes doivent être effectuées à l'aide d'un instrument de commande selon article 7.8 dûment rempli et envoyées par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.

L'offrant reconnaît qu'il ne pourra pas facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes, les frais engagés avant d'avoir reçu une commande subséquente ou un document équivalent signé.

7.7.2 Révision et confirmation: Si l'utilisateur désigné, par erreur ou omission, n'utilise pas le prix exact d'un article, il incombera à l'offrant de l'en aviser avant la livraison.

7.7.3 Modifications: Toute modification apportée à la commande originale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire subséquent, conforme aux conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande subséquente.

7.7.4 Besoins urgents: Dans le cas des besoins urgents seulement, les utilisateurs désignés peuvent demander des produits et services par téléphone, télécopieur ou courriel, ce qui doit être suivi de l'émission d'une commande subséquente ou d'un document équivalent au plus tard le jour ouvrable suivant afin de confirmer la commande des produits.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés et confirmés par les utilisateurs désignés à l'aide des formulaires suivants ou d'un document électronique équivalent :

PWGSC-TPSGC 942,	Commande subséquente à une offre à commandes;
PWGSC-TPSGC 942-2	Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple);
DND 626	Contrats subséquents

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000,00 \$ CDN (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Barème de prix;
- g) l'offre de l'offrant en date du [\[A insérer à l'attribution du contrat\]](#)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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 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 _____ 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.

7.1 Énoncé des 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 (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Son Majesté » ou « le gouvernement » désignent Son Majesté le Roi du chef du Canada, tel qu'elle est représentée par le ministre de la Défense nationale et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

Les livraisons régulières doivent être effectuées dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception d'une offre à commandes. Les livraisons urgentes doivent être effectuées dans les quatre (4) jours civils suivant la réception d'une offre à commandes.

7.3.2 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.3 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (RDA) (tel qu'indiqué dans la commande subséquente) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'offre à commandes, l'offrant sera payé aux prix fermes précisés à l'annexe B – Barème de prix. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

7.4.2 Palettes non reprises

Les produits doivent être fournis sur des palettes non reprises, quatre fûts par palette.

7.4.3 Modalités de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

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 :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être accompagnée d'une copie du document de sortie et de tout autre document précisé dans le contrat;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) La facture accompagnée de toute pièce justificative requise doit être transmise à l'autorité contractante pour attestation et paiement à

Courriel : [A insérer à l'attribution du contrat]

- b) En soumettant une copie .pdf, l'entrepreneur certifie que la copie .pdf de chaque facture sera considérée comme la facture originale. De plus, l'entrepreneur doit indiquer le numéro de contrat et le nom de l'autorité contractante dans son courriel d'accompagnement.

7.6 Assurances

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

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2019-05-30
D6010C	Palettisation	2007-11-30

7.8 Emballage

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Forces canadiennes emballage spécification *D-LM-008-036/SF-000*, MDN pré requis minimums pour l'emballage standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer numéro (s) d'article en quantité de 4 fûts par paquet.

Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquage

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Etiquetage

7.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE "A"

ÉNONCÉ DES BESOIN

Partie 1.1 – BESOIN

Le ministère de la Défense nationale désire obtenir un distributeur de liquides de dégivrage et d'antigivrage pour aéronefs « sur demande » qui doit respecter toutes les exigences techniques obligatoires indiquées ci-dessous ainsi que tous les critères d'évaluation obligatoires mentionnés à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires. Le besoin doit inclure tous les éléments suivants:

Type de fluide	Code OTAN	NNO	CARACTÉRISTIQUES SPÉCIALES
Type I	S-1717	NNO 6850-20-004-0272 ou NNO 6850-20-A0B-8875 ou équivalent	LIQUIDE DE DÉGIVRAGE ET D'ANTIGIVRAGE SAE AMS 1424 TYPE 1 : Concentré visant à enlever la glace, le givre et la neige accumulés sur les surfaces extérieures des aéronefs; à base de propylène glycol et de colorant orange. *Doit respecter la spécification la plus récente. LIQUIDE DE DÉGIVRAGE ET D'ANTIGIVRAGE SAE AMS 1424 TYPE 1 : Concentré pour enlever la glace, le gel et la neige accumulées sur les surfaces extérieures des aéronefs, à base d'éthylène glycol et de colorant orange, mélange de 57 parts de concentré ADF avec 43 parts d'eau pour obtenir un point de congélation de -45 °C *Doit respecter la spécification la plus récente.
Type IV	S-1723	NNO 6850-20-004-2341 ou NNO 6850-20-004-2062 ou équivalent	LIQUIDE DE DÉGIVRAGE-DÉGLAÇAGE ET D'ANTIGIVRAGE SAE AMS 1428 TYPE IV : Composé de propylène glycol, d'eau, d'inhibiteurs de corrosion, d'agents mouillants et de colorant vert. *Doit respecter la spécification la plus récente. LIQUIDE DE DÉGIVRAGE-DÉGLAÇAGE ET D'ANTIGIVRAGE SAE AMS 1428 TYPE IV : 50,0 minimum en volume d'éthylène glycol; 49,0 minimum en volume d'eau; autres ingrédients 1,0. Ne diluez pas *Doit respecter la spécification la plus récente.

La capacité des fûts doit être de 205 litres ou l'équivalent.

Les fluides de type I et de type IV doivent être compatibles entre eux lorsqu'ils sont appliqués sur la même surface de l'aéronef.

Le besoin comprend également l'option d'acheter les NNO (ou l'équivalent) mentionnés ci-dessus « au fur et à mesure des besoins » pour un maximum de trois (3) périodes supplémentaires d'un an.

À la livraison, le certificat d'analyse et la fiche de données de sécurité doivent être inclus.

Partie 1.2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Service de l'achat du NNO (ou l'équivalent) doit comprendre : un service de soutien technique régional, un service de soutien technique par téléphone, un service de soutien sur Internet et un service de soutien au moyen d'un système de renseignements par télécopieur.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être d'un maximum de 24 heures.

Les éléments suivants doivent également accompagner les propositions :

a) Emplacement des centres de service les plus près de la destination.

b) Délai de réponse aux demandes de service et procédures d'acheminement (combien de jours s'écouleront avant qu'un problème soit transmis à une personne plus expérimentée, et de quel endroit proviendra cette personne?).

Partie 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat.

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphes comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

CRITÈRES	À REMETRE AVEC LA SOUMISSION COMME JUSTIFICATION POUR LE CRITÈRES	RENOIR À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
Fluide de type I NNO 6850-20-004-0272 ou NNO 6850-20-A0B-8875	Documents confirmant que le NNO répond aux spécifications les plus récentes, conformément à l'Annexe « A »	
Fluide de type IV NNO 6850-20-004-2341 ou NNO 6850-20-004-2062	Documentation acceptable inclus: - feuille de données techniques	

ANNEXE "B"

BARÈME DE PRIX

À insérer au moment de l'attribution du contrat de la pièce jointe 1 de la partie 3

ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3 DE LA SOLIDITE DE L'OFFRE

BARÈME DE PRIX

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière.

Tableau 1 – NNO 6850-20-0040-272 Liquide de dégivrage et d'antigivrage :

SITE	QUANTITÉS ESTIMÉES La capacité des fûts doit être de 205 litres ou l'équivalent	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE DE BASE 1 *Frais de fût compris	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE D'OPTION 1 *Frais de fût compris	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE D'OPTION 2 *Frais de fût compris	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE D'OPTION 3 *Frais de fût compris
WO102 14e Escadre Greenwood 2 HGR d'approvisionnement Greenwood (N.-É.) B0P 1N0	34	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût
WO134 4e Escadre Cold Lake Supplément de la flotte de la 4e Escadre Cold Lake (immeuble 171) Cold Lake (Alberta) T9M 2C6	106	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût
WO134 19 Escadre Comox (immeuble B171) Lazo (C.-B.) V9M 4C6	33	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût
WB941 Dépôt de Montréal Ministère de la Défense nationale – Commandant d'escadre 636 3, rue Notre- Dame Est	46	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût
Coût estimatif total pour chaque année :		_____ \$ (Année de base)	_____ \$ (Année d'option 2)	_____ \$ (Année d'option 2)	_____ \$ (Année d'option 2)
Prix évalué (année de référence + année d'option 1 + année d'option 2 + année d'option 3):					\$

Tableau 2 – NNO 6850-20-0042341 Liquide de dégivrage et d'antigivrage :

SITE	QUANTITÉS ESTIMÉES La capacité des fûts doit être de 205 litres ou l'équivalent	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE DE BASE 1 *Frais de fût compris	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE D'OPTION 1 *Frais de fût compris	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE D'OPTION 2 *Frais de fût compris	TAUX UNITAIRE FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR L'ANNÉE D'OPTION 3 *Frais de fût compris
WO102 14e Escadre Greenwood 2 HGR d'approvisionnement Greenwood (N.-É.) B0P 1N0	8	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût
WO134 4e Escadre Cold Lake Supplément de la flotte de la 4e Escadre Cold Lake (immeuble 171) Cold Lake (Alberta) T9M 2C6	22	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût	_____ \$ Par fût
Coût estimatif total pour chaque année :		_____ \$ (Année de base)	_____ \$ (Année d'option 2)	_____ \$ (Année d'option 2)	_____ \$ (Année d'option 2)
Prix évalué (année de référence + année d'option 1 + année d'option 2 + année d'option 3):					\$

Tableau 4 : Prix total de la soumission

Article	Description	Prix évalué
1	Tableau 1 : NNO 6850-20-004-0272 Liquide de dégivrage et d'antigivrage	Selon le prix évalué du tableau 1
2	Tableau 2 : NNO 6850-20-004-2341 Liquide de dégivrage et d'antigivrage	Selon le prix évalué du tableau 2
4	Prix total de la soumission	Somme des tableaux 1, 2 et 3

ANNEXE "C"

DESTINATION DES COMMANDES

CODE DE DESTINATION	ADRESSE DE DESTINATION
W0102	14e Escadre Greenwood 2 HGR d'approvisionnement 2 AD, Astra way Greenwood (N.-É.) B0P 1N0
W8486	4e Escadre Cold Lake (immeuble 171) Cold Lake (Alberta) T9M 2C6
W0134	19e Escadre Comox Imm. B171 Comox Lazo (C.-B.) V9M 4C6
WB941	Dépôt de Montréal Haut de la boîte : Édifice 6 Nord 6363, rue Notre-Dame Est Ottawa (Ontario) H1N 3V9

ANNEXE "D"

RAPPORT SUR L'OFFRE À COMMANDES

Instructions pour la présentation des données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes.
L'entrepreneur doit envoyer par courriel les renseignements suivants dans une feuille de calcul électronique selon le format de présentation indiqué ci-dessous, à l'adresse suivante :

[A insérer à l'attribution du contrat]

Le rapport doit contenir au moins les renseignements suivants :

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- L'utilisateur désigné;
- La période au cours de laquelle les données ont été compilées (dates de début et de fin);
- La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- La description des articles et la quantité commandée;
- L'unité de distribution;
- La valeur des commandes individuelles;
- Les dépenses totales par période de rapports et à ce jour par ministère.

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

Description de l'article	Quantité	Unité de mesure (la pièce, le litre, etc.)	Valeur de la commande (TPS/TVH et frais de livraison en sus)

REMARQUE : AUX FINS D'ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS, UN FICHER EN FORMAT EXCEL DE MICROSOFT EST DISPONIBLE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE EN FAISANT PARVENIR UNE DEMANDE PAR COURRIEL AU RESPONSABLE CONTRACTANT.

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;