

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111
CFB Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Tailoring Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-12DF57/A	Date 2012-03-01
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-12DF57	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-903-1175
File No. - N° de dossier PET-1-35166 (903)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Harrington, Mary-Lou	Buyer Id - Id de l'acheteur pet903
Telephone No. - N° de téléphone (613)687-0789 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 2 SVC BN SUPPLY BLDG H-110 STN MAIN P.O.BOX 9999 PETAWAWA Ontario K8H2X3 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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du guide des CUA
8. MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT
9. ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
10. LIVRAISON

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF57/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-12DF57

PET-1-35166

11. DCAMC - DESSIN DE CAMOUFLAGE CANADIEN (S'IL Y A LIEU)
12. Assurance des clients du dépositaire

Liste des annexes :

Annexe "A" - Besoin
Annexe "B" - Base de paiement
Annexe "C" - RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT
Annexe "D" - ENTENTE DE NON-DIVULGATION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, Rapport Trimestriel - Format, entente de non-divulgateion.

2. Sommaire

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite, par la présente, établir cette demande d'offres à commandes portant sur des services de tailleurs, pour le compte du ministère de la Défense nationale. L'offre à commandes sera en vigueur à compter de la date de son établissement pour une période de trois ans, et pourra être prolongée pour une période d'un (1) an. Ce besoin est réservé aux biens et services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2011-05-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe "B", Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement des factures par carte de crédit

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

() les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées : () VISA _____ () MasterCard _____. **OU**

() les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a) Les offres reçues 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.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

A. L'offrant doit avoir au moins cinq (5) années d'expérience de la couture industrielle. L'expérience militaire antérieure comme technicien des matériaux ou arrimeur est préférable mais non obligatoire.

L'offrant doit démontrer qu'il possède cinq (5) années d'expérience de la couture industrielle en fournissant des renseignements figurant dans des contrats antérieurs, des factures et/ou d'autres documents jugés pertinents.

B. L'offrant doit pouvoir utiliser de l'équipement suivant : machine à coudre à une aiguille, machine à coudre industrielle, surjeteuse, machine à serrer les agrafes, machine pour la pose ou la fixation du passepoil, machine pour percer des boutonnières ou coudre les boutons, et pouvoir coudre des articles à la main, au besoin.

L'offrant doit prouver qu'il possède l'équipement nécessaire en soumettant l'un des documents suivants : factures obtenues pour l'équipement acheté, photographies d'inventaire, qui peuvent être vérifiées, au besoin, lors de la visite du site et/ou liste menée par le responsable technique.

C. Les installations de l'offrant doivent se trouver dans un rayon de 20 km de la Base des forces canadiennes (BFC) Petawawa.

L'adresse postale doit démontrer clairement que son lieu de travail se trouve dans un rayon de 20 km de la Base.

D. L'offrant doit être en mesure de créer des produits conformément aux spécifications précisées aux normes de qualité, qui seront fournies par le Commandement des forces d'opération spéciales du Canada (COMFOSCAN). Les détails relatifs au matériel, aux points, aux dimensions, aux autres éléments cousus sur les articles, comme les fermetures à glissière, les poches, les courroies, seront clairement précisés par le COMFOSCAN.

L'offrant doit fournir au moins deux échantillons de son travail comme des sacs et/ou de l'équipement modifié pour que l'on puisse évaluer la taille des points, ainsi que le nom d'au moins deux personnes avec qui l'on pourra communiquer aux fins de référence, qui pourront confirmer que les directives précises ont été suivies.

E. L'offrant doit obtenir et fournir une vérification de casier judiciaire pour tous les employés qui réaliseront les travaux, ainsi que l'entente de non-divulgence figurant à l'Annexe B, dûment signée.

1.2 Évaluation financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de Paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- 2) a) L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes (tableau 1) et des tarifs horaires fermes (tableau en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, rendu droits acquittés (RDA) [*Petawawa (Ont.)*])
Incoterms 2000, frais de transport compris, tous les droits de douane et taxes d'accise applicables
inclus.

b L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles des deux tableaux.

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente invitation. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées irrecevables.

L'offre conforme assortie du prix global le plus bas (une seule offre à commandes) sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commande. Les offres seront classées selon les quantités estimées pour tous les articles et les deux tableaux.

La soumission conforme assortie du prix global le plus bas (un seul contrat) sera recommandée aux fins de l'attribution d'un contrat. Les soumissions seront classées selon les quantités fermes pour tous les articles et les deux tableaux et 100% des quantités optionnelles.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC

(puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

- d) () est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Contenu canadien

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens. L'offrant atteste que :

- () le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

1.2.2 Définition du contenu canadien

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. 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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 April 2012 au 31 March 2015.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 1, à partir du 01 Avril 2015 jusqu'au 31 Mars 2016, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Mary Lou Harrington

Titre : Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Petawawa, Ontario

K7H 2X3

Téléphone : 613 687-0789

Télécopieur : 613 687-6656

Courriel : marylou.harrington@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.

4.2 Chargé de projet

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

_____ (à indiquer les de l'établissement de l'offre à commandes)
 Téléphone : _____ (à indiquer les de l'établissement de l'offre à commandes)
 Télécopieur : _____ (à indiquer les de l'établissement de l'offre à commandes)
 Courriel : _____ (à indiquer les de l'établissement de 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.

4.3 Représentant de l'offrant (Canada fournira l'information au moment de l'adjudication).

Personne avec qui communiquer:

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont: La base des forces Canadienne de Petawawa, CANSOFCOM.

6. Procédures pour les commandes subséquentes

6.1 Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

7. Instrument de commande

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 5,000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. 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 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe "A", Besoin;
- f) l'Annexe "B", Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du (Canada fournira l'information au moment de l'adjudication).

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10.2 Clauses du guide des CCUA

M3050C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

11. Lois applicables

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

12. FERMETURE DE L'USINE

L'usine de l'offrant sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Année 2012/2013

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

Année 2013/2014

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

Année 2014/2015

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

13. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à :

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées**2.1 Conditions générales**

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du guide des CCUA

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
(2011-05-16)

3. Durée du contrat**3.1 Date de livraison**

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

4. Paiement**4.1 Base de paiement**

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra verser des prix unitaires fermes et des taux horaires fermes, tel qu'indiqué à l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

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 demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

b) Une (1) copie doit être envoyée à la personne responsable du suivi de l'exécution des marchés identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

6. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9006C	2008/05/12	Contrat de défense
B7003C	2008/05/12	Vêtement - matériel fourni par le gouvernement
C2801C	2008/05/12	Cote de priorité - entrepreneur canadien

7. MODIFICATION PAR RAPPORT AU MODÈLE - MDN

Le contrat sera assujéti à la «Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption», norme de la Défense nationale D-02-006-008/SG-001.

8. MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes, à l'exception des matériaux identifiés comme étant fournis par le gouvernement. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

9. ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes : ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur. L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'ISO 9001; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. . Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits. Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements. Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ. L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme

après qu'il ait été soumis à l'AOQ. Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences », selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques

10. LIVRAISON

10.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec la section du mouvement du dépôt destinataire (voir la liste ci-après). Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- a) Canadian Special Operations Regiment
Petawawa (Ontario)
(613) 687-5511 ext 7359

10.2 Expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) [Petawawa (Ontario)] selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

10.3 Emballage

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

11. DCAMC - DESSIN DE CAMOUFLAGE CANADIEN (S'IL Y A LIEU)

Tous les produits et matériaux fournis à l'entrepreneur pour exécuter les travaux et toutes les modifications apportées à ceux-ci par l'entrepreneur retenu seront la propriété du Canada.

Les motifs et les données techniques sont brevetés et protégés par des droits d'auteur appartenant à Sa Majesté du Chef du Canada.

Le tissu imprimé et tous les vêtements confectionnés à partir de celui-ci ne seront que pour l'usage final du MDN. L'entrepreneur consent par les présentes à ne pas fabriquer des produits comportant le motif ou les couleurs DCamC et à ne pas vendre ni offrir de vendre ces produits à toute personne ou toute entité autre que le Canada, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministre.

Cette entente comprend une condition explicite à l'effet que l'entrepreneur doit s'abstenir de céder, vendre ou offrir de vendre, directement ou indirectement, tout produit ou tout vêtement de qualité inférieure fabriqué aux termes du présent contrat à toute personne ou toute entité autre que le Canada, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministre.

12. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 25,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :

a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.

c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par DND et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu importe la cause

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. BESOIN**

Le Commandement des forces d'opération spéciales du Canada (COMFOSCAN) doit assurer des services de tailleurs. L'offrant traitera avec le personnel du ministère de la Défense nationale (MDN) pour ce qui est des mesures, des essayages, des articles et du travail à la pièce, selon le cas. Tous les travaux seront réalisés aux installations de l'offrant. Le nombre d'heures par semaine peut varier. On pourrait même ne pas travailler certaines semaines. L'offrant doit fournir tout l'équipement nécessaire pour répondre à ce besoin. Tous les services doivent être assurés par une couturière ou un tailleur d'expérience.

2. APERÇU GÉNÉRAL DES TÂCHES PRÉVUES

- Effectuer divers travaux en utilisant du cuir, de la toile, du coton, de la laine et des tissus synthétiques. Les travaux prévus pourraient consister, notamment à utiliser des machines pour joindre des parties de vêtements ou d'autres articles pour créer des produits finis, selon le principe du travail à la pièce, utiliser des guides de machine à coudre et des dispositifs de réglage de la tension, monter des manches, des poches, des cols et d'autres parties de vêtements ou les coudre à la main.

- l'offrant doit être en mesure de réparer et/ou confectionner les articles figurant au tableau 1, et réaliser d'autres tâches n'ayant pas encore été déterminées pour l'instant. Le soumissionnaire doit indiquer le tarif horaire qu'il propose au tableau 2;

- l'offrant doit pouvoir confectionner ou ajuster des articles comme des vêtements, de l'équipement, des sacs et des tentes. Les spécifications requises, notamment les dimensions, les points et le matériel nécessaire pour tous ces articles, seront clairement précisées par le COMFOSCAN;

- L'ensemble du matériel doit être fourni par l'entrepreneur, sauf si certains articles doivent être fournis par le COMFOSCAN en raison de la disponibilité restreinte du matériel militaire (le tissu dessin de camouflage canadien [DCamC]) sera fourni en sections de ½ mètre de long pour les réparations).

3. PROCÉDURES GÉNÉRALES

- Les spécifications des produits qui doivent être cousus/modifiés seront précisées lors de l'établissement de la commande subséquente.

- L'entrepreneur recueillera et rapportera les articles aux installations du COMFOSCAN.

- Les membres du personnel du COMFOSCAN vérifieront les articles sur réception à des fins d'assurance de la qualité.

- L'offrant doit pouvoir effectuer des ajustements à la dernière minute en raison des besoins opérationnels, et pourrait même être appelé à travailler les fins de semaine.

- L'offrant ne doit pas parler à d'autres membres militaires des Forces canadiennes ou leur montrer les articles qu'il confectionne pour nous, étant donné que les articles en question seront créés selon le principe du besoin de savoir

ANNEXE B

TABLEAU 1 (des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus)

	Quantité estimative pas année	Prix unitaire - Année 1	Prix unitaire - Année 2	Prix unitaire - année d'option
Chemise	1 500			
- Enlever les deux (2) poches.				
- Enlever le ruban autoagrippant des épaules.				
- Ajouter le nouveau ruban autoagrippant aux deux épaules				
- Coudre les poches à l'endos des manches.				
Pantalons	1 500			
- Marquer les pantalons				
- Coudre quatre (4) sangles avec tissu d'appoint en-dessous.				
Chapeaux	1 500			
- Découdre le bord du chapeau.				
- Marquer à 4 cm du bord du chapeau puis couper.				
- Couper et recoudre le bord du chapeau				
Recoudre la chemise	1 500			
- Couper quatre (4) morceaux d'élastique et les ajouter aux deux (2) poches.				
Combinaison	1 500			
- Marquer les deux (2) épaules et y ajouter les pièces de ruban autoagrippant noir de 4 sur 4.				
Plaque de transport de boucle	1 000			
- Piquage				
Sac à fourbi	1 000			
- Confectionner un sac à fourbi de 36 po sur 49 po avec fermeture à glissière en-dessous, au centre, et deux (2) courroies.				

Les quantités estimatives indiquées pour chaque année sont précisées à des fins d'évaluation de la soumission uniquement.

TARIF HORAIRE POUR L'AJOUT DE SERVICES DE TAILLEURS

Veuillez proposer un tarif horaire ferme tout compris en dollars canadiens pour chaque année, franco transporteur, TPS en sus, tous les droits de douane et taxes d'accise applicables inclus, conformément au tableau 2. Remarque : le tarif horaire ferme tout compris que vous proposerez doit également inclure les frais pour ce qui suit :

On remboursera l'entrepreneur pour les coûts réels liés aux éléments suivants, s'il fournit les factures à l'appui :

1. Sous-traitants
2. Matériel et fournitures

3. Essais réalisés par un laboratoire indépendant

4. Expédition

5. Autre

TABLEAU 2 (tarifs horaires fermes en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus)*

ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE D'OPTION	
Nombre estimatif d'heure par année		Nombre estimatif d'heure par année		Nombre estimatif d'heure par année	
Tarif horaire ferme		Tarif horaire ferme		Tarif horaire ferme Rate	
1 300	\$	1 300	\$	1 300	\$

Ces tarifs horaires s'appliqueront aux services de tailleurs et aux tâches, dans la mesure où les détails particuliers demeureront inconnus jusqu'à ce qu'une commande subséquente soit passée. Voici quelques exemples du type de service pouvant être demandé :

- Réparation de vêtements de pluie (Gortex) (accrocs et déchirures).
- Remplacement des glissières et/ou des courroies des différents types de vêtements.
- Confectionner de nouveaux articles, comme des sacs à corde, des sacs de parachutiste et/ou des sacs pour les ouvreurs de brèche.

***Estimation de coût**

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-12DF57/A

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

W6399-12DF57

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PET-1-35166

Buyer ID - Id de l'acheteur

pet903

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "C"
RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

Numéro de l'offre à commandes: _____

Période du rapport (date du début à la date de la fin): _____

Date	Commande #	Description de l'article	Quantité	Total de la facture
TOTAL				\$

RAPPORT NÉANT: Aucune vente au gouvernement fédéral durant cette période ____.

Préparé par:

Nom: _____

Date: _____

No. de téléphone.: _____

ANNEXE D**ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgence incluse à l'annexe D avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W6399-08AC32/001/PR entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et CANSOFCOM, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat.

Signature

Date