

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Gilet de sauvetage tactique compact		
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-144825/A		Date 2014-07-14
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-144825		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-760-65369
File No. - N° de dossier pr760.M7594-144825	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-12		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Josette		Buyer Id - Id de l'acheteur pr760
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-7288 ()		FAX No. - N° de FAX (819)956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)
GILETS DE SAUVETAGES TACTIQUES COMPACTES
ET TROUSSES DE RÉARMEMENT**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Avis de communications

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentations 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 et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Fermeture de l'usine
14. 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. Sous-traitant(s)
7. Livraison excédentaire
8. Matériaux
9. Livraison

Liste des annexes :

Annexe "A" - Besoin
Annexe "B" - Base de paiement
Annexe "C" - Rapport Trimestriel - Format
Annexe "D" - Grille d'évaluation

**DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)
GILETS DE SAUVETAGES TACTIQUES COMPACTES
ET TROUSSES DE RÉARMEMENT**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte six (6) 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, le rapport trimestriel et la grille d'évaluation.

2. Sommaire

Le centre de décision du Programme des interventions en mer (PIM) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une offre à commandes (OC) d'une durée de trois (3) ans avec deux (2) prolongations d'un an pour l'achat de gilets de sauvetage tactique compacts (GSTC) et de composants connexes comme des trousse de réarmement et des trousse de réarmement de formation, selon les besoins. En outre, diverses divisions partout au Canada auront ce même besoin pendant la même période. Ces divisions utiliseront l'offre à commandes pour remplacer les GSTC actuellement en leur possession, et également pour commander divers composants et/ou pièces pendant le cycle de vie de ces gilets.

Utilisation estimée:

Année	GSTC	Trousse de réarmement	Trousse de réarmement de formation
Année 1	140	200	120
Année 2	140	200	120
Année 3	140	200	120
Extension année 1	40	100	600
Extension année 2	40	100	600
Total	500	800	1,560

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.

4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les 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.

Le document 2006 (2014/03/01) - Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cents vingts (120) jours civils

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumission 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 sept (7) 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 permet pas de les diffuser à tous les offrans.

5. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-144825/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr760M7594-144825

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr760

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

M7594-144825

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (3 copies 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, les offrants devraient:

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

- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les offrants sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

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 (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe "B", Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

MasterCard _____

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

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

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

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux (2) offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires (selon l'annexe D)

O.1 RÉFÉRENCES

L'offrant doit fournir une référence d'au moins une entreprise à qui il a vendu ses produits, toujours "en service", au cours des deux (2) dernières années. L'offrant doit fournir les informations suivantes pour chaque référence:

- nom de l'entreprise;
- nom d'une personne-ressource;
- numéro de téléphone; et
- date de la vente

O.2 ÉCHANTILLONS FOURNIS AVANT L'ADJUDICATION DU CONTRAT ET DOCUMENTATION

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer la capacité de l'offrant à satisfaire aux exigences techniques, l'offrant doit présenter des échantillons préalables à l'adjudication du contrat. Deux (2) options sont offertes pour la présentation de ces échantillons et de la documentation connexe.

Si l'offrant soumet des trousse de réarmement et des **trousse de réarmement de formation** comme échantillons préalables à l'adjudication du contrat, il doit présenter ces échantillons selon l'option 1 ci-dessous. Si l'offrant ne soumet pas de trousse de réarmement de formation, il doit présenter ses échantillons selon l'option 2 ci-dessous.

**** Une trousse de réarmement de formation est définie comme une trousse de réarmement sans la protection balistique recouvrant la bouteille d'air comprimé.***

Option 1 :

- 1) gilet de sauvetage tactique compact (GSTC) : un (1) échantillon préalable à l'adjudication du contrat;
- 2) trousse de réarmement : deux (2) échantillons préalables à l'adjudication du contrat;
- 3) trousse de réarmement de formation: deux (2) échantillons préalables à l'adjudication du contrat;
- 4) des consignes d'utilisation et un carnet d'instructions et d'entretien en anglais pour le GSTC, la trousse de réarmement et la trousse de réarmement de formation.

Option 2 :

- 1) gilet de sauvetage tactique compact (GSTC) : un (1) échantillon préalable à l'adjudication du contrat;
- 2) trousse de réarmement : deux (2) échantillons préalables à l'adjudication du contrat;
- 3) des consignes d'utilisation et un carnet d'instructions et d'entretien en anglais pour le GSTC et la trousse de réarmement.

L'offrant doit s'assurer que les échantillons préalables à l'adjudication du contrat requis sont fabriqués conformément aux exigences techniques et sont tout à fait représentatifs du produit offert. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication du contrat rendra le produit irrecevable.

L'offrant doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication du contrat requis sans frais au Canada et s'assurer qu'ils sont reçus avec l'offre par le responsable de l'offre à commandes, à l'endroit, à l'heure et à la date de clôture de la demande d'offre à commandes. Le défaut de présenter les échantillons préalables à l'adjudication du contrat dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.

Les échantillons seront évalués en termes de qualité d'exécution et de conformité aux mesures et aux matériaux prescrits.

L'exigence relative à la présentation d'un échantillon préalable à l'adjudication du contrat ne dégage pas l'offrant de son obligation de respecter de manière stricte les exigences techniques de la présente demande d'offres à commandes et de tout contrat qui en découle.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, DDP (divers lieux au Canada) Incoterms 2000, frais de transport exclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. L'offrant doit fournir des prix selon la présentation exigée de l'annexe "B", Base de paiement. Une offre de prix est considérée comme non recevable si l'offrant néglige d'indiquer les prix conformément aux directives de l'annexe "B".
- c. L'offrant doit fournir des prix unitaires fermes pour tous les articles identifiés dans la grille de prix, soit pour l'option 1 **ou** pour l'option 2, à l'annexe "B", Base de paiement. On demande à l'offrant de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

- d. Les quantités pour évaluation figurant dans la grille des prix au point de l'annexe "B", Base de paiement, sont des estimations mentionnées aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie du nombre réel d'articles qui seront commandés.

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

M9033T 2010/08/16 Capacité financière

2. Méthode de Sélection

Une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la DOC et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commande (une seule offre à commandes).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. 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, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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 admissibilité limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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 admissibilité limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.1.3 Attestation des échantillons et de la production

L'Offrant atteste que:

() le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2014/03/01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissements des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes**4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant trois ans suivant la date d'émission de l'offre à commandes, comme suit:

Année 1: mois 1 à 12 de la date d'émission de l'offre à commandes.

Année 2: mois 13 à 24 de la date d'émission de l'offre à commandes.

Année 3: mois 25 à 36 de la date d'émission de l'offre à commandes.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaire d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Josette Richard

Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-7288 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : josette.richard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

Le nom du responsable technique sera identifié au moment de l'émission de l'offre à commande (s'il y a lieu).

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

5.3 Représentant de l'offrant

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 : _____

6. Utilisateurs désignés

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

Gendarmerie royale du Canada (GRC)

Sous-direction des acquisitions et des marchés

73, prom. Leikin, arrêt postal 15

Ottawa (Ontario) K1A 0R2

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

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

9. Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes 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 (2014/03/01), offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales, 2010A (2014/03/01), biens ou services (complexité moyenne);
- e) annexe "A", Besoin;
- f) annexe "B", Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre)

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

11.2 Clauses du guide des CCUA

M3060C 2008-05-12 Attestation du contenu canadien

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

13. 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.

2014-2015

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2015-2016

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2016-2017

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2017-2018

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2018-2019

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

4. Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués : _____

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

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

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

2010A (2014/03/01) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

La livraison devra se faire dans un délai de _____ jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement**4.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)**

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

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

4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

4.3 Paiement par carte de crédit

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

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a) **Un (1) exemplaire** doit être envoyé à l'adresse suivante:

Gendarmerie royale du Canada (GRC)

Sous-direction des acquisitions et des marchés

73, prom. Leikin, arrêt postal 15

Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

b) **Un (1) exemplaire** doit être envoyé au **Responsable de l'offre à commandes** tel qu'identifié sous la section "Responsables" de l'offre à commandes.

c) **L'original** doit être envoyé à l'adresse indiqué sur la commande subséquentes pour attestation et paiement.

6. **Sous-traitant(s)**

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

7. **Livraison excédentaire**

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

8. **Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

9. **Livraison**

9.1 **Expédition - livraison à destination**

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

a) rendu droits acquittés (DDP) (divers lieux au Canada) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-144825/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr760

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M7594-144825

pr760M7594-144825

9.2 Emballage

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

ANNEXE "A" -- BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur est tenu de fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des gilets de sauvetage tactique compacts (GSTC), des trousse de réarmement et des **trousse de réarmement de formation** (si elles sont disponibles/applicables) conformément aux spécifications définies à la partie A.2 ci-dessous.

* Une « **trousse de réarmement de formation** » est définie comme une trousse de réarmement sans la protection balistique recouvrant la bouteille d'air comprimé.

A.2 SPÉCIFICATIONS

Afin que chaque candidat soit protégé adéquatement conformément au *Code canadien du travail*, les gilets de sauvetage tactique compacts doivent respecter les spécifications suivantes :

CARACTÉRISTIQUE	SPÉCIFICATIONS
1	Le GSTC doit être pourvu d'au moins une (1) pochette gonflable fabriquée en nylon enduit de polyuréthane.
2	Chaque pochette gonflable doit être munie d'un tube permettant de gonfler le dispositif par la bouche advenant une défaillance des bouteilles de CO ₂ .
3	Les pochettes gonflables doivent pouvoir être déployées au moyen d'une ou plusieurs bouteilles de CO ₂ . Le déploiement doit se faire au moyen d'une « poignée d'ouverture » (tirette) ou d'un mécanisme de gonflage hydrostatique qui doit gonfler automatiquement les pochettes après 3,5 à 5 secondes dans 10 cm (4 po) d'eau. Ce mécanisme de gonflage hydrostatique doit être conçu de façon à ne pas gonfler les pochettes par inadvertance s'il est exposé à l'humidité, ou s'il est éclaboussé par de l'eau salée, de l'eau douce ou la pluie. <i>Remarque : Les bouteilles doivent être protégées par un dispositif balistique, ou être placées en un endroit stratégique de sorte qu'elles ne soient pas exposées de front à l'intérieur ou à l'extérieur du GSTC.</i>
4	Le GSTC doit être muni d'un système de fermeture sécuritaire permettant de le replier facilement après son utilisation ou pour l'entretien régulier.
5	Le GSTC doit pouvoir continuer à être entièrement fonctionnel même s'il a été frappé directement par une munition ou un éclat avant d'être gonflé.
6	Le GSTC doit être pourvu d'un sifflet SOLAS (ou l'équivalent) et d'un feu maritime d'urgence (ou l'équivalent). Si on emploie un produit équivalent, le sifflet et le feu doivent être approuvés par Transports Canada et/ou la Garde côtière canadienne.
7	Les pochettes gonflables du GSTC doivent comporter des bandes réfléchissantes SOLAS (ou l'équivalent).
8	Le GSTC doit être doté d'une ganse de repêchage et d'une lanière de sécurité.
9	Lorsqu'il est plié, le GSTC doit être noir ou vert sauge.
10	Le GSTC doit être de taille universelle.
11	Le GSTC doit pouvoir assurer une flottabilité d'au moins 29,5 kg (65 lb) lorsqu'il est complètement gonflé.
12	Le GSTC doit être muni d'un baudrier pouvant être attaché au baudrier cuissard de rappel «Yates 310 Rescue Harness» actuellement utilisé par les membres du Groupe tactique d'intervention (GTI).

13	Le GSTC doit pouvoir retourner sur le dos, en cinq (5) secondes ou moins, une personne dont le visage est dans l'eau.
14	Le GSTC doit pouvoir faire flotter une personne complètement équipée (118 kg ou 260 lb) dans l'eau à un angle de 45 degrés lorsqu'il est gonflé.
15	Chaque GSTC doit être pourvu d'un numéro de série. Ce numéro de série doit être estampillé au même endroit sur chaque GSTC, et ne pas être visible de l'extérieur.
16	Chaque « réservoir ou pochette » doit porter une date de fabrication remontant à moins de six mois depuis la date de la commande. La date de fabrication doit être estampillée sur les pochettes elles-mêmes à l'aide d'une encre qui ne disparaîtra pas et ne s'effacera pas, ainsi que sur le revers du réservoir ou de la pochette de gauche ou de droite.
17	Chaque GSTC doit être accompagné de consignes d'utilisation et d'entretien bilingues (en français et en anglais), ainsi que d'un carnet qui permettra à l'utilisateur de consigner toute activité d'entretien ou inspection effectuée par l'utilisateur ou le fabricant.

A.3 ADRESSE DE LIVRAISON

L'adresse de livraison pour chaque commande sera spécifiée dans la commande subséquente.

A.4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur doit réaliser toutes les procédures d'assurance de la qualité nécessaires pour que son produit réponde aux spécifications techniques définies à l'annexe A – Besoin.

A.5 DOCUMENTATION

L'entrepreneur doit fournir une copie de la version française des consignes d'utilisation et du carnet d'instructions, d'entretien et d'inspection, pour examen, dans les 30 jours civils suivant la date d'émission de l'offre à commandes.

ANNEXE "B"-- BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes en dollars canadiens, selon l'option 1 **OU** l'option 2, toutes les taxes applicables en sus, DDP (divers lieux au Canada) Incoterms 2000, frais de transport exclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

B.1 GRILLE DE PRIX - OPTION 1 (avec trousse de réarmement de formation):

A) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES - ANNÉE #1

Item #	Description	PRIX UNITAIRE(\$)	Quantité pour évaluation
1	Gilets de sauvetages tactiques compacts (GSTC)		140
2	Trousses de réarmement		200
3	Trousses de réarmement de formation		120

B) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES - ANNÉE #2

Item #	Description	PRIX UNITAIRE(\$)	Quantité pour évaluation
4	Gilets de sauvetages tactiques compacts (GSTC)		140
5	Trousses de réarmement		200
6	Trousses de réarmement de formation		120

C) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES - ANNÉE #3

Item #	Description	PRIX UNITAIRE (\$)	Quantité pour évaluation
7	Gilets de sauvetages tactiques compacts (GSTC)		140
8	Trousses de réarmement		200
9	Trousses de réarmement de formation		120

B.1.1 Prix unitaires fermes – Extension

L'entrepreneur accepte que pour chacune des deux (2) périodes d'extension de l'offre à commandes contrat, si elles sont prolongées, les prix unitaires fermes (augmentation ou diminution) seront ajustés en accord avec l'Indice des prix à la consommation (IPC) moyen de Statistique Canada (tous les articles) pour les municipalités au Canada pour la municipalité la plus près du lieu d'opération principal de l'entrepreneur. L'ajustement sera fait annuellement, au moment de l'extension de l'offre à commandes, à partir de l'IPC moyen de la plus récente période de 12 mois en utilisant les prix unitaires fermes de l'année précédente.

B.2 GRILLE DE PRIX - OPTION 2 (sans trousse de réarmement de formation):**D) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES - ANNÉE #1**

Item #	Description	PRIX UNITAIRE(\$)	Quantité pour évaluation
1	Gilets de sauvetages tactiques compacts (GSTC)		140
2	Trousses de réarmement		320

E) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES - ANNÉE #2

Item #	Description	PRIX UNITAIRE(\$)	Quantité pour évaluation
3	Gilets de sauvetages tactiques compacts (GSTC)		140
4	Trousses de réarmement		320

F) PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES - ANNÉE #3

Item #	Description	PRIX UNITAIRE(\$)	Quantité pour évaluation
5	Gilets de sauvetages tactiques compacts (GSTC)		140
6	Trousses de réarmement		320

B.2.1 Prix unitaires fermes – Extension

L'entrepreneur accepte que pour chacune des deux (2) périodes d'extension de l'offre à commandes contrat, si elles sont prolongées, les prix unitaires fermes (augmentation ou diminution) seront ajustés en accord avec l'Indice des prix à la consommation (IPC) moyen de Statistique Canada (tous les articles) pour les municipalités au Canada pour la municipalité la plus près du lieu d'opération principal de l'entrepreneur. L'ajustement sera fait annuellement, au moment de l'extension de l'offre à commandes, à partir de l'IPC moyen de la plus récente période de 12 mois en utilisant les prix unitaires fermes de l'année précédente.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-144825/A

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

M7594-144825

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr760M7594-144825

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr760

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" - GRILLE D'ÉVALUATION**Critères techniques obligatoires**

Critère	Description	Satisfait : Oui/Non	Justification
1	a) L'offrant doit fournir au Canada, sans frais, un (1) GSTC et deux (2) trousse de réarmement, ainsi que deux (2) trousse de réarmement de formation, si elles sont disponibles. b) L'offrant doit fournir un (1) manuel d'instructions et un (1) carnet d'instructions et d'entretien en anglais avec son échantillon de GSTC indiqué au point 1a) ci-dessus.		
2	Le GSTC doit comporter au moins une pochette gonflable.		
3	Chaque pochette gonflable doit être fabriquée en nylon enduit de polyuréthane.		
4	Chaque pochette gonflable doit être munie d'un tube permettant de gonfler le dispositif par la bouche advenant une défaillance des bouteilles de CO ₂ .		
5	Les pochettes gonflables doivent pouvoir être déployées à l'aide d'une (1) ou de deux (2) bouteilles de CO ₂ .		
6	Les bouteilles doivent pouvoir être actionnées manuellement à l'aide d'une poignée d'ouverture.		
7	Les bouteilles doivent être actionnées par un mécanisme de gonflage hydrostatique qui gonfle automatiquement les pochettes après 3,5 à 5 secondes d'immersion dans 10 cm (4 po) d'eau.		
8	Le mécanisme de gonflage hydrostatique ne doit pas gonfler les pochettes par inadvertance s'il est exposé à l'humidité ou s'il est éclaboussé par de l'eau salée, de l'eau douce ou la pluie.		
9	Le GSTC doit être muni d'un système de fermeture sécuritaire permettant de le replier facilement après son utilisation ou pour l'entretien régulier.		
10	Le GSTC doit être pourvu d'un sifflet SOLAS (ou l'équivalent). Si on emploie un produit équivalent, le sifflet doit être approuvé par Transports Canada et/ou la Garde côtière canadienne.		
11	Le GSTC doit être pourvu d'un feu maritime d'urgence (ou l'équivalent). Si on emploie un produit équivalent, le feu doit être approuvé par Transports Canada et/ou la Garde côtière canadienne.		
12	Chaque pochette gonflable du GSTC doit comporter des bandes réfléchissantes SOLAS (ou l'équivalent).		
13	Le GSTC doit être doté d'une ganse de repêchage.		
14	Le GSTC doit être pourvu d'une lanière de sécurité.		
15	Lorsqu'il est plié, le GSTC doit être noir ou vert sauge.		
16	Le GSTC doit être de taille universelle.		
17	Le GSTC doit pouvoir assurer une flottabilité d'au moins 29,5 kg (65 lb) lorsqu'il est complètement gonflé.		

18	Le GSTC doit être muni d'un baudrier pouvant être attaché au baudrier cuissard de rappel «Yates 310 Rescue Harness» actuellement utilisé par les membres du Groupe tactique d'intervention (GTI).		
19	Le GSTC doit pouvoir retourner sur le dos, en cinq (5) secondes ou moins, une personne dont le visage est dans l'eau et la faire flotter quand elle est complètement équipée (entre 118 et 137 kg, ou 260 et 300 lb) dans l'eau.		
20	Chaque GSTC doit être pourvu d'un numéro de série. Ce numéro de série doit être estampillé au même endroit sur chaque GSTC et ne pas être visible de l'extérieur.		
21	Chaque GSTC, y compris les réservoirs et les pochettes, doit présenter une date de fabrication remontant à moins de six (6) mois depuis la date de la commande.		
22	La date de fabrication doit être estampillée sur les pochettes elles-mêmes à l'aide d'une encre qui ne disparaîtra pas et ne s'effacera pas, ainsi que sur le revers du réservoir ou de la pochette de gauche ou de droite.		
23	L'offrant doit présenter avec son offre une lettre d'accompagnement dans laquelle il certifie qu'il présentera une traduction française des consignes d'utilisation et du carnet d'inspection et d'entretien dans les 30 jours suivant l'adjudication de l'offre à commandes (le cas échéant).		
24	L'offrant doit fournir des références d'au moins une entreprise à qui il a vendu ses produits au cours des deux (2) dernières années et qui sont toujours "en service". Les renseignements doivent contenir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'entreprise; • le nom d'une personne-ressource; • le numéro de téléphone; et • date de la vente 		