

**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

<b>Title - Sujet</b> NISO - COMMEMORATIVE LAPEL PINS		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-144012/A		<b>Date</b> 2014-11-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-144012		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PR-713-66191
<b>File No. - N° de dossier</b> pr713.51019-144012	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-06</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Macleod, Joyce		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr713
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)934-0983 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		
<b>Security - Sécurité</b> 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

### ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVES DU CANADA

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

y

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

#### **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
5. Échantillons

#### **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.
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

#### **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES**

1. Capacité financière

#### **PARTIE 7 - 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. Matériaux
8. Livraison
9. Échantillons de pré-production

### **Liste des annexes :**

#### **Annexe "A" - Besoin**

1. Exigence technique
2. Adresses
3. Biens livrables

#### **Annexe "B" - Énoncé des travaux**

#### **Annexe "C" - Rapport Trimestriel - Format**

## **ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVES DU CANADA**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte 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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A: contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin (Annexe "A"), l'Énoncé des travaux (Annexe "B"), le Rapport Trimestriel - Format (Annex "C"), le texte des cartons présentoirs (Annexe D) et un dessin de l'épinglette (Annex E).

#### **2. Sommaire**

Le présent marché vise à attribuer une offre à commandes pour le compte des Anciens Combattants Canada (ACC), pour la fourniture d'épinglettes commémoratives. Utilisation estimative de 300,000 épinglettes par année. L'offre à commandes sera valide pour une période de 12 mois à partir de la date de son établissement, et pourra être prolongée pour deux périodes d'une année chacune.

Les offrants doivent fournir une liste complète de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

pr71351019-144012

---

### **3. Compte rendu**

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

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006 (2014/06/26) - 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 : quatre-vingt-dix (90) 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 offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **4. Lois applicables**

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

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

**5. Échantillon - épinglettes, 'Le Canada se souvient' (Article 001)**

L'échantillon peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements

6e étage

1550 ave D'Estimauville

Québec, QC G1J 0C7

TEL: 418-649-2714

FAX: 418-648-2209

Attention: Micheline Naud (micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest, 7<sup>e</sup> étage

Montréal, Québec H5A 1L6

TÉL.: 514-496-3404

TÉLÉC.: 514-496-3822

Attention: Viviane Rouhault (viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

33, pr. City Centre, bureau 480

Mississauga, Ont. L5B 2N5

TÉL. : 905-615-2070

TÉLÉC. : 905-615-2060

Attention: Antoine Gnohou (antoine.gnohou@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

167, av. Lombard, bureau 100

B.P. 1408

Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1

TÉL. : 204-983-3774

TÉLÉC.: 204-983-7796

Attention: Bev Laurin (bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Telus Plaza North

10025, av. Jasper, 5<sup>e</sup> étage

Edmonton, Alb. T5J 1S6

TÉL. : 780-497-3564

TÉLÉC. : 780-497-3510

Attention: Nicole Boucher (wst.pa-edm@tpsgc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux

219 - 800, rue Burrard, 12<sup>e</sup> étage,

Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

TÉL. : 604-775-7630

TÉLÉC. : 604-775-7526

Attention: Linda Harding (linda.harding@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **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 cologiques

<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 l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).



Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

pr71351019-144012

---

## **Section II : Offre financière**

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

## **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**

##### **Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui**

Dans le cadre de l'évaluation technique, l'offrant doit présenter, avec son offre, un échantillon de l'épinglette "Le Canada se souvient" (Article 001), y compris les cartons présentoirs, pour confirmer qu'il a la capacité de respecter les exigences techniques.

Le texte des cartons présentoirs (**Annexe D**) et un dessin de l'épinglette (**Annex E**) sont joints à la DOC.

La conception graphique de l'épinglette et de la carte doit être obtenue auprès de l'autorité contractuante, en faisant une demande écrite par courriel à l'adresse suivante: [joyce.macleod@tpsgc.gc.ca](mailto:joyce.macleod@tpsgc.gc.ca) ou par télécopieur au 819-956-5454.

L'offrant doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques soient pleinement représentatifs de l'offre. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra l'offre non recevable.

L'offrant doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec son offre à la date et au lieu de clôture des offres. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication ne libérera pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter les échantillons exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

### **1.2 Évaluation financière**

#### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (destinations indiquées dans le document de commande subséquent) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris..
- b. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles à destination de la première année et les périodes prolongées.

**1.2.2 Clauses du guide des CCUA**

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

**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). Les offres seront classées selon les quantités estimées pour toutes les articles et toutes les années incluant les périodes prolongées.

---

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les offrans 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****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.

**1.2 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 limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

**2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une 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 ou fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

pr71351019-144012

---

## **2.1 Attestation des l'échantillons et de la production**

L' Offrant atteste que:

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

---

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES****1. Capacité financière**

Clause du guide des CCUA M9033T (2011/05/16) Capacité financière

**PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

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 (2014/09/25), 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 dans les 12 mois 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) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés 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 :

*Joyce MacLeod*

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 : 819-934-0983 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : Joyce.MacLeod@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 Chargé de projet

Alain Cacchione  
Direction générale de la commémoration  
Anciens Combattants Canada  
17<sup>e</sup> étage  
66, rue Slater  
Ottawa (Ontario) K1A 0P4  
Téléphone : 613-947-1165  
Télécopieur : 613-864-7690  
Courriel : alain.cacchione@vac-acc.gc.ca

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

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

## 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 la Direction générale Le Canada se souvient du ministère des Anciens Combattants, Charlottetown (Ile-du Prince-Édouard) (veuillez vous reporter à l'Annexe C pour connaître les adresses de destinations).

## 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.**



**8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000\$ (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 \_\_\_\_\_\$, (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 4 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 subséquentes 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", Énoncé des travaux;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

**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.

**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.

**Première année**

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**Deuxième année**

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**Troisième année**

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**14. 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

**2. Clauses et conditions uniformisées**

2030 (2014/09/25) Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**3. Durée du Contrat****3.1 Livraison**

1) Les commandes de 100 001 unités et plus doivent être envoyées dans les dix semaines suivant la réception de la commande subséquente d'ACC, conformément à ce qui a été convenu par le fournisseur et le chargé de projet.

2) Les commandes de 10 001 unités à 100 000 unités doivent être envoyées dans les sept semaines suivant la réception de la commande subséquente d'ACC, conformément à ce qui a été convenu par le fournisseur et le chargé de projet.

3) Les commandes de 10 000 unités ou moins, soit la livraison accélérée des produits précisés dans la commande subséquente d'ACC, doivent être envoyées dans un délai de **15 jours ouvrables**.

#### 4. Paiement

##### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe A. 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.

#### 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) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante.

Canada Remembers Division  
Veterans Affairs Canada  
P.O. Box 7700  
Charlottetown, PEI  
C1A 8M9

b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire 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. Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

#### 8. Expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le document des commandes et livrés rendu droits acquittés (DDP) (lieu de destination indiqué dans la commande subséquente) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## 8.1 Emballage

Comme précisé dans l'Énoncé des travaux. (Annexe C).

### 9. Échantillons de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir deux (2) échantillons de pré-production d'article 001 (Épinglette commémorative y compris les cartons présentoirs) au responsable technique avec les échantillons scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

## 1 ANNEXE "A" BESOIN

### **1. EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour l' Anciens Combattants Canada (ACC) selon les épinglettes commémoratives, tel que précisé à l'énoncé des travaux (Annexe B), les dessins et l'échantillon scellé.

### **2. ADRESSES**

Veuillez vous référer à l' énoncé des travaux (Annexe B) pour les addresses pour toutes les destinations.

### **3. BIENS LIVRABLES**

#### **PÉRIODE INITIALE (De la date de l'attribution de l'Offre à commandes pour 12 mois)**

#### **ARTICLE 001 - ÉPINGLETTES 'LE CANADA SE SOUVIENT' avec les cartes support.**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

#### **ITEM 002 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à deux couleurs d'email à froid) avec les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

#### **ITEM 003 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à trois couleurs d'email à froid) avec les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

pr71351019-144012

Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 004 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à deux couleurs d'email à froid) sans les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 005 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à trois couleurs d'email à froid) sans les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**PREMIÈRE PÉRIODE D'EXTENSION (12 à 24 mois à compter de la date d'émission de l'offre à commandes).**

**ARTICLE 001 - ÉPINGLETTES 'LE CANADA SE SOUVIENT' avec cartes support.**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr71351019-144012

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

**ITEM 002 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à deux couleurs d'email à froid) avec les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 003 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à trois couleurs d'email à froid) avec les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 004 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à deux couleurs d'email à froid) sans les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 005 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à trois couleurs d'email à froid) sans les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de
------------------	-----------------------	------------------------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

pr71351019-144012

		transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**DEUXIÈME PÉRIODE D'EXTENSION (24 à 36 mois à compter de la date d'émission de l'offre à commandes).**

**ARTICLE 001 - ÉPINGLETTES 'LE CANADA SE SOUVIENT' avec cartes support.**

Quantité estimée	Unité de distribution	Firm Unit Price, DDP, Transportation costs included, Applicable Taxes extra
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 002 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à deux couleurs d'email à froid) avec les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 003 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à trois couleurs d'email à froid) avec les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____



Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

51019-144012

pr71351019-144012

**ITEM 004 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à deux couleurs d'email à froid) sans les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

**ITEM 005 - ÉPINGLETTES COMMÉMORATIVE (jusqu'à trois couleurs d'email à froid) sans les cartes support**

Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
Jusqu' à 5,000	Unité	\$ _____
5,001 - 25,000		\$ _____
25,001 - 50,000		\$ _____
50,001 - 100,000		\$ _____
100,001 et plus		\$ _____

## Annex 'B'

### 2 Énoncé des travaux

#### Portée des travaux

Anciens Combattants Canada (ACC) est à la recherche d'un fournisseur pour produire des épinglettes commémoratives, selon les normes de qualité ainsi que la conception, la taille et le prototype approuvés par ACC. Le fournisseur devra fournir « sur demande » les épinglettes insérées sur des cartes support, prêtes à être distribuées.

#### 1. Épinglettes « Le Canada se souvient » (Article 001)

Outillage :	Épinglette de ¾ po produite avec une matrice gravée comportant une résolution fine de 0,003 po;
Moulage :	Les matériaux doivent contenir 97 % d'étain sans plomb (étain vierge) allié à 3 % d'un mélange de bismuth, d'argent et de cuivre;
Couleur :	Deux couleurs d'émail à froid (noir et rouge 186C sur placage doré);
Finition :	Métal de base coupé et bruni pour effacer les aspérités et lustrer le fini; Fini plaqué (cuivre-nickel brillant-or 24 K);
Tige :	Tige de nickel d'une longueur de 0,312 po et d'un diamètre de 0,045 po fixée en place et striée pour assurer une bonne retenue (attache papillon standard); Tige moletée à la base pour éviter qu'elle ne se détache de la base moulée et revers de 5 mm de largeur comprenant une griffe pour tissu afin d'empêcher l'épinglette de tourner lorsqu'elle est portée;
Cartes support :	Carton recyclé 10 points blanc (fini satiné) de 3,5 po × 3,75 po; Processus d'imprimerie avec couleurs pures, rognées à vif sur le devant. Le verso de la carte support doit comprendre du texte noir sur fond blanc.
Description de l'épinglette :	La feuille d'érable est dorée. Les deux coquelicots sont rouges, et leur contour est noir. Chaque coquelicot a un centre noir qui comprend une bordure festonnée. La tige de la feuille d'érable et les deux tiges courbées des coquelicots sont dorées.

#### Emballage

Les **épinglettes** doivent être attachées aux cartes support. Les insérer dans les enveloppes surdimensionnées de polyéthylène 2 ml, puis les sceller à la chaleur. Les épinglettes assemblées par groupes de 100 seront mises en lot dans des sacs de polyéthylène transparent de taille uniforme. Ces sacs doivent être scellés ou fermés solidement. Il faut placer les épinglettes par lot de 2 500 unités dans des boîtes de carton. Celles-ci sont faites de **carton ondulé à double parois et à cannelure BC, d'une épaisseur minimale de 3/16 po, et de résistance adéquate pour l'envoi**. Le nombre total d'épinglettes que contient une boîte doit être indiqué à l'extérieur de celle-ci.

Les unités assemblées doivent être conformes aux règles minimales du gouvernement canadien concernant le pays d'origine et la commercialisation des produits.

**2. 3 Toute épinglette commémorative faite sur mesure avec carte support (article 002 jusqu'à deux couleurs sur l'épinglette et article 003 jusqu'à trois couleurs sur l'épinglette).**

- Outillage :** Épinglette d'une grandeur maximale de 1 po × 1 po produite avec une matrice gravée comportant une résolution fine de 0,003 po;
- Moulage :** Les matériaux doivent contenir 97 % d'étain sans plomb (étain vierge) allié à 3 % d'un mélange de bismuth, d'argent et de cuivre;
- Couleur :** Jusqu'à trois couleurs d'émail à froid;
- Finition :** Finitions en métal possibles : étain antique, laiton antique ou plaqué or, conformément à la section 1 ci-dessus. Oxydation et lustrage manuel pour éliminer les piqûres;
- Tige :** Tige de nickel d'une longueur de 0,312 po et d'un diamètre de 0,045 po insérée dans un moule et coulée en place, striée pour assurer une bonne retenue (attache papillon standard);  
Tige moletée à la base pour éviter qu'elle ne se détache de la base moulée et revers de 5 mm de largeur comprenant une griffe pour tissu afin d'empêcher l'épinglette de tourner lorsqu'elle est portée;
- Cartes support :** Carton 20 points blanc (fini satiné) de 3,5 po × 2,5 ou de 3,5 po × 3,75 po.  
Processus d'imprimerie avec couleurs pures, rognées à vif.

Chaque épinglette doit être attachée à une carte de support imprimée et coupée à la forme, puis insérée dans une enveloppe surdimensionnée de polyéthylène 2 ml et scellée à la chaleur. L'enveloppe ne doit avoir aucune marque.

**Emballage**

Les **épinglettes** doivent être attachées aux cartes support. Les insérer dans les enveloppes surdimensionnées de polyéthylène 2 ml, puis les sceller à la chaleur. Les épinglettes assemblées par groupes de 100 seront mises en lot dans des sacs de polyéthylène transparent de taille uniforme. Ces sacs doivent être scellés ou fermés solidement. Il faut placer les épinglettes par lot de 2 500 unités dans des boîtes de carton. Celles-ci sont faites de **carton ondulé à double parois et à cannelure BC, d'une épaisseur minimale de 3/16 po, et de résistance adéquate pour l'envoi**. Le nombre total d'épinglettes que contient une boîte doit être indiqué à l'extérieur de celle-ci.

Les unités assemblées doivent être conformes aux règles minimales du gouvernement canadien concernant le pays d'origine et la commercialisation des produits.

**3. Toute épinglette commémorative faite sur mesure sans carte support (Articles 004 jusqu'à deux couleurs sur l'épinglette et article 005 jusqu'à trois couleurs sur l'épinglette)**

- Outillage :** Épinglette d'une grandeur maximale de 1 po × 1 po produite avec une matrice gravée comportant une résolution fine de 0,003 po;
- Moulage :** Les matériaux doivent contenir 97 % d'étain sans plomb (étain vierge) allié à 3 % d'un mélange de bismuth, d'argent et de cuivre;
- Couleur :** Jusqu'à trois couleurs d'émail à froid;

Finition : Finitions en métal possibles : étain antique, laiton antique ou plaqué or, conformément à la section 1 ci-dessus. Oxydation et lustrage manuel pour éliminer les piquûres;

Tige : Tige de nickel d'une longueur de 0,312 po et d'un diamètre de 0,045 po insérée dans un moule et coulée en place, striée pour assurer une bonne retenue (attache papillon standard);

Tige moletée à la base pour éviter qu'elle ne se détache de la base moulée et revers de 5 mm de largeur comprenant une griffe pour tissu afin d'empêcher l'épinglette de tourner lorsqu'elle est portée;

Chaque épinglette doit être insérée dans une enveloppe surdimensionnée de polyéthylène 2 ml et scellée à la chaleur. L'enveloppe ne doit avoir aucune marque.

### **Emballage**

Les **épinglettes** doivent être insérer dans les enveloppes surdimensionnées de polyéthylène 2 ml, puis les sceller à la chaleur. Les épinglettes assemblées par groupes de 100 seront mises en lot dans des sacs de polyéthylène transparent de taille uniforme. Ces sacs doivent être scellés ou fermés solidement. Il faut placer les épinglettes par lot de 2 500 unités dans des boîtes de carton. Celles-ci sont faites de **carton ondulé à double parois et à cannelure BC, d'une épaisseur minimale de 3/16 po, et de résistance adéquate pour l'envoi**. Le nombre total d'épinglettes que contient une boîte doit être indiqué à l'extérieur de celle-ci.

Les unités assemblées doivent être conformes aux règles minimales du gouvernement canadien concernant le pays d'origine et la commercialisation des produits.

### **Services devant être offerts par le fournisseur**

- Fournir tout le matériel nécessaire à la production;
- Présenter un modèle des cartes support, pour **les articles 001, 002 et 003**, et un prototype des épinglettes avant la production pour **les articles 001, 002, 003, 004 et 005**;
- Fabriquer et faire l'impression sur mesure des épinglettes;
- Imprimer, rogner et couper à la forme les cartes support pour les épinglettes pour **les articles 001, 002 et 003**;
- Attacher les épinglettes sur les cartes support et les insérer dans les enveloppes de polyéthylène surdimensionnées scellées à cet effet pour **les articles 001, 002 et 003**;
- Étiqueter toutes les boîtes avec le nom et la quantité du produit;
- Tous les coûts associés à la matrice ou aux outils sont à la charge du fournisseur;
- Fournir un prototype au chargé de projet avant la production initiale pour approbation.

### **Matériel fourni**

Anciens Combattants Canada fournira l'ensemble des éléments graphiques pour la conception de l'épinglette et de la carte support. Les maquettes de l'épinglette « Le Canada se souvient » et de sa carte support, et si nécessaire les maquettes des épinglettes faites sur mesure, seront envoyées par courriel en format MAC.

### **Excédent de production**

Aucun lot insuffisant ne sera accepté, et les excédents de production ne doivent pas dépasser cinq pour cent (5 %). Les excédents de production doivent être facturés au prix de « copies supplémentaires, même série ».

**Composantes**

Toutes les composantes associées au projet, qu'elles soient fournies par l'acheteur ou encore achetées ou fournies par le fournisseur, doivent être considérées comme propriété de l'État et envoyées frais payés, sur demande du chargé de projet, avec les prototypes.

**Prototypes et échéancier**

Le fournisseur doit faire parvenir les modèles des cartes support, pour **les articles 001, 002 et 003**, et les prototypes des épinglettes, pour **les articles 001, 002, 003, 004 et 005**, au plus tard cinq jours après la réception des maquettes provenant d'ACC. Les modèles et prototypes seront retournés au fournisseur dans un délai de 48 heures avec une approbation en bonne et due forme ou des commentaires d'ACC. Le fournisseur doit présenter un prototype de l'épinglette et un modèle de la carte support pour approbation avant le début de la production initiale. Le prototype sera envoyé par service de messagerie au chargé de projet.

**Adresses d'envoi**

Les produits seront envoyés à sept adresses différentes, tout au plus.

**Administration centrale de Charlottetown**

Anciens Combattants Canada  
Direction générale de la commémoration  
161, rue Grafton  
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 8M9  
Expédition et réception

**Bureau d'Ottawa**

Anciens Combattants Canada  
Direction générale de la commémoration  
Expédition et réception  
17<sup>e</sup> étage  
66, rue Slater  
Ottawa (Ontario) K1A 0P4

**Bureau régional de l'Atlantique**

Anciens Combattants Canada  
Alderney Gate  
3<sup>e</sup> étage  
40, promenade Alderney  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 2N4

**Bureau régional du Québec**

Anciens Combattants Canada  
Bureau régional du Québec  
Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest  
6<sup>e</sup> étage, bureau 6505  
800, rue de la Gauchetière Ouest

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

51019-144012

File No. - N° du dossier

pr71351019-144012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Montréal (Québec) H5A 1L8

**Bureau régional de l'Ontario**

Anciens Combattants Canada

8, avenue Oaks

Service de sac 4000

Kirkland Lake (Ontario) P2N 3R3

**Bureau de Winnipeg**

Anciens Combattants Canada

City Place Office Tower

C.P. 6050

234, rue Donald, bureau 610

Winnipeg (Manitoba) R3C 4G5

**Bureau de Vancouver**

Anciens Combattants Canada

605, rue Robson, bureau 900

C.P. 5600

Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 2B9

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-144012/A

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

51019-144012

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr71351019-144012

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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
<b>TOTAL</b>				\$

**RAPPORT NÉANT:** Aucune vente au gouvernement fédéral durant cette période \_\_\_\_.

**Préparé par:**



Nom: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

No. de téléphone.: \_\_\_\_\_

ANNEX 'D' - TEXT FOR SUPPORT CARDS  
 ANNEXE 'D' - LE TEXT DES CARTONS  
 PRÉSENTOIRS

FRONT / AVANT

CANADA REMEMBERS	LE CANADA SE SOUVIENT
<p><b>TO HONOUR THOSE CANADIANS WHO GAVE SO MUCH FOR THE CAUSE OF PEACE AND FREEDOM</b></p> <p>The gold maple leaf represents Canada. The red poppy in the foreground represents those Canadians who served their country in times of war, military conflict and peace.</p> <p>The red poppy in the background represents those who served in Canada and all who played a vital supporting role at home. The intertwining of the three elements symbolizes the unity and strength that Canadians have developed as a result of their sacrifice in times of war and peace.</p>	<p><b>POUR RENDRE HOMMAGE AUX CANADIENS ET AUX CANADIENNES QUI ONT TANT DONNÉ AU NOM DE LA PAIX ET DE LA LIBERTÉ</b></p> <p>La feuille d'érable or représente le Canada. Le coquelicot rouge en avant-plan représente les Canadiens et les Canadiennes qui ont servi leur pays en temps de guerre, de conflits militaires et de paix. Le coquelicot rouge en arrière-plan représente ceux et celles qui ont servi au Canada et tous ceux et toutes celles qui ont joué un rôle de soutien vital à domicile. L'entrelacement des trois éléments symbolise l'unité et la force que les Canadiens et les Canadiennes ont développées à la suite de leurs sacrifices en temps de guerre et de paix.</p>
<p><a href="http://veterans.gc.ca">veterans.gc.ca</a></p>	
<p> Veterans Affairs Canada</p>	<p></p>



BACK / ARRIERE



The poppy image is the registered trademark of  
The Royal Canadian Legion and is used with permission.



L'image du coquelicot est la marque de commerce déposée de  
la Légion royale canadienne et est utilisée avec sa permission.

ANNEX 'E' / ANNEXE 'E'

DRAWING OF PIN

DESSIN DE L'ÉPINGLETTÉ



ANNEX 'E'

