

**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Drapeau national du Canada (pour ut	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN463-151001/B	<b>Date</b> 2015-01-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20151001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-737-66542	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr737.EN463-151001	<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 2015-02-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dusenbury, Debbie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr737
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-9563 ( )	<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> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA BIRKS BLDG 2ND FL. 107 SPARKS ST OTTAWA Ontario K1P5B5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN463-151001/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr737EN463-151001

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

20151001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est blanche de façon intentionnelle.**

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **TITRE : Drapeau national du Canada (pour utilisation à l'extérieur)**

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Spécifications et normes

#### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

#### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédure d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Garantie financière contractuelle
4. Définition de dépôt de garantie

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestation préalables à l'attribution du contrat

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences à la sécurité
2. Énoncé des Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions pour la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur
12. Fermeture de l'usine
13. Emplacement de l'usine
14. Livraison excédentaire
15. Échantillon(s) de préproduction
16. Spécifications et normes
17. Garantie financière

### **Liste des annexes**

#### **Annexe "A" - Énoncé des Besoin**

1. Exigence technique
2. Adresses
3. Biens livrables
4. Quantités « sur demande»
5. Quantités optionnelles

---

## TITRE : Drapeau national du Canada (pour utilisation à l'extérieur)

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EN463-251001/A , datée du 24 octobre 2014, dont la date de clôture était le 16 décembre 2014 à 02 :00 PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

1. **Exigences relatives à la sécurité**  
Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
2. **Énoncé des Besoin**  
Le “besoin” est décrit en détail sous « Détails de l'article » dans l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.
3. **Compte rendu**  
Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.
4. **Accords Commerciaux**  
« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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

1. **Instructions, clauses et conditions uniformisées**  
Toutes les clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.  
  
Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

---

Le document 2003 (2014/09/25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours  
Insérer: quatre-vingt-dix (90) jours civils

**2. Présentation des soumissions**

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

**3. Demandes de renseignements - En période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de leur soumission 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 le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

**5. Spécifications et normes**

**5.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : [http://assistdocs.com/search/search\\_basic.cfm](http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm)

---

## 5.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- 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 de soumissions.

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 soumissionnaires 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires 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).

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

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

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **1.1 Évaluation technique**

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

#### **Échantillons Préalables à l'adjudication et Documents à l'appui**

#### **Échantillons Préalables à l'adjudication et Documents à l'appui**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication **des articles suivants: 1, 2, 3, 5 et 6 et** les résultats d'essai doivent être inclus avec la soumission.



*NOTE: Si vous avez déjà présenté les résultats d'essai sur l'invitation «A», vous ne avez pas besoin de soumettre à nouveau les résultats d'essai sur l'invitation "B".*

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

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert indiquant tous les résultats d'essais indiqués ci-dessous (*conformément à CAN/ONGC 98.1-2011, Tableau 2*) des essais. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais doivent être datés d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition.

- à page 4 de spécification d'ONGC, paragraphe 5.2.1 « Exigences de couleur » selon de tableau 1 Coordonne trichromatiques équivalentes , Chromaticité CIE coordonne les unités CIELAB Space
- à page 5 de spécification d'ONGC, paragraphe 5.2.1.2 « Tolérance de nuance ». L'irrégularité des coordonnées de la chromaticité et des unités CIELAB Space
- à page 5 de spécification d'ONGC, paragraphe 5.2.2.2 « Tolérance de nuance » entre les deux faces du drapeau
- à page 6 de spécification d'ONGC « Solidité de la couleur » conforme au tableau 2 sauf solidité de couleur à l'eau de mer
à page 6 de spécification d'ONGC « Résistance à la rupture » selon tableau 2. Pour tous les drapeaux : La longueur du drapeau, sauf la tête et les coutures, doit avoir une résistance minimale à la rupture de 725N avant exposition aux intempéries, doit être fournie avec les échantillons fournis avant l'attribution du marché lors de la clôture de la soumission.
- à page 8 de spécification d'ONGC, paragraphe 5.5 « Matériaux » (comprenant par 5.5.1 Drapeau et 5.5.2 Tête) : propriété de performance du drapeau fini conformément au tableau 2 »

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 et de résultats d'essai ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons et les résultats d'essai 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**

- 1) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa (Ontario)) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- 2) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

### 1.2.2 **Clauses du Guide des CUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

## 2. **Méthode de sélection**

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

## 3. **Garantie financière contractuelle**

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
  - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

## 4. **Définition de dépôt de garantie**

1. «dépôt de garantie» désigne
  - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

- 
2. «institution financière agréée» désigne
- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
- a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c) doit préciser sa date d'expiration;
  - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
  - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. 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 de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » (<http://www.rhdc.gc.ca/fra/travail/index.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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

#### **1.3 Attestation de(s) l'échantillon(s) et de la production**

Le Soumissionnaire atteste que:

- ( ) le manufacturier qui a fabriqué l'(les) échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication demeura inchangé pour l'(les) échantillon(s) de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat.
- ( ) le produit faisant l'objet du(des) certificat(s) de conformité et/ou les résultats d'essai est le(les) mêmes produits que celui proposé dans la soumission, ou utilisé pour l'(les) échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication, ou l'(les) échantillon(s) de pré-production ou de la production, selon le cas.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **Drapeau national du Canada (pour utilisation à l'extérieur)**

**1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Énoncé des Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article » dans au besoin à l'annexe »A »

**3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://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**

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

**4. Durée du contrat**

**4.1 Date de livraison**

**Quantités fermes : articles 1, 2, 3, 4, 5 et 6)**

Le présent marché porte sur une quantité ferme de **811** drapeaux qui doivent être livrés à divers temps au cours de l'année (le calendrier est détaillé ici, c'est-à-dire le 15<sup>e</sup> jour du mois selon le tableau ci-dessous :

Article 1	15 <sup>e</sup> de chaque mois (à commencer en avril 2015 pour 12 mois) pour une quantité de 22 unités (plus une quantité de 76 unités pour le premier mois) = <b>totale 340</b>
Article 2	15 avril (quantité de 10 unités) et 15 juillet (quantité de 10 unités) = <b>totale 20</b>
Article 3	15 avril (quantité de 138 unités) et 15 juillet (quantité de 137unités) = <b>totale 275</b>
Article 4	15 avril (quantité de 40 unités), 15 juillet (quantité de 20 unités) = <b>totale 80</b>
Article 5	15 avril (quantité de 12 unités), 15 juillet (quantité de 6 unités) et 15 octobre (quantité de 6 unités) = <b>totale 24</b>
Article 6	15 avril (quantité de 36 unités), 15 juin (quantité de 18 unités) et 15 octobre (quantité de 18 unités) = <b>totale 72</b>

**Livraison "sur demande" - articles 007, 008 et 009**

La livraison des quantités "sur demande" sont identifiés comme articles 007, 008 et 009 et sont détaillés dans l'annexe "A".

---

**Calendrier de livraison des quantités Option 1 : Articles 10, 11, 12, 13, 14 et 15 (TOTALE 673)**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et après les livraisons des quantités fermes.

Article 10	15 <sup>e</sup> de chaque mois (à commencer en avril 2016 pour 12 mois), quantité de 22 unités = <b>totale 264</b>
Article 11	15 avril (quantité de 10 unités) et 15 octobre (quantité de 10 unités) = <b>totale 20</b>
Article 12	15 avril (quantité de 115 unités) et 15 octobre (quantité de 115 unités) = <b>totale 230</b>
Article 13	15 avril (quantité de 23 unités), 15 juillet (quantité de 23 unités) et 15 janvier (quantité de 23 unités) = <b>totale 69</b>
Article 14	15 avril (quantité de 6 unités), 15 juillet (quantité de 6 unités) et 15 janvier (quantité de 6 unités) = <b>totale 18</b>
Article 15	15 avril (quantité de 24 unités), 15 juillet (quantité de 24 unités) et 15 janvier (quantité de 24 unités) = <b>totale 72</b>

**Calendrier de livraison des quantités Option 2 : Articles 16, 17, 18, 19, 20 et 21 (TOTALE 673)**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et après les livraisons des quantités option 1.

Article 16	15 <sup>e</sup> de chaque mois (à commencer en avril 2017 pour 12 mois), quantité de 22 unités = <b>totale 264</b>
Article 17	15 avril (quantité de 10 unités) et 15 octobre (quantité de 10 unités) = <b>totale 20</b>
Article 18	15 avril (quantité de 115 unités) et 15 octobre (quantité de 115 unités) = <b>totale 230</b>
Article 19	15 avril (quantité de 23 unités), 15 juillet (quantité de 23 unités) et 15 janvier (quantité de 23 unités) = <b>totale 69</b>
Article 20	15 avril (quantité de 6 unités), 15 juillet (quantité de 6 unités) et 15 janvier (quantité de 6 unités) = <b>totale 18</b>
Article 21	15 avril (quantité de 24 unités), 15 juillet (quantité de 24 unités) et 15 janvier (quantité de 24 unités) = <b>totale 72</b>

**4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

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

**4.1.2 Emballage - commercial**

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

#### 4.1.3 Marquage

L'entrepreneur doit s'assurer que chaque drapeau est clairement étampé (à proximité de l'identification des dimensions) pour fin d'identification avec la numérotation séquentielle suivante :

Articles 1, 7, 10, 16	La numérotation séquentielle sera déterminée par le client lors de l'attribution du marché, c'est-à-dire P0001.
Articles 2, 8, 11, 17	La numérotation séquentielle sera déterminée par le client lors de l'attribution du marché, c'est-à-dire H0001.
Articles 3, 9, 12, 18	La numérotation séquentielle sera déterminée par le client lors de l'attribution du marché, c'est-à-dire C0001.

#### 4.1.4 Articles rejetés

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne avant d'être remis à l'acheteur.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Debbie Dusenbury  
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 : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : debbie.dusenbury@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 5.2 Représentants de l'entrepreneur

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale/d'expédition du responsable technique (SCH)  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Place du Portage, Phase III, 6A2  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

À l'attention de : Service consultatif de l'habillement \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

### 5.3 Représentants de l'entrepreneur

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. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

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", selon un montant total de \_\_\_\_\_\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

### 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C2000C 2007-11-30

## 7. Instructions pour la Facturation

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

Les demandes doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction de la Cité parlementaire (DCP) - Édifice Birks  
107, rue Sparks  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0S5

À l'attention de : \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Courriel : \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à la personne responsable du suivi de l'exécution des marchés identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.



8. **Attestations**

8.1 **Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. **Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. **Ordre de priorité des documents**

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2030 (2014/09/25), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c. Besoin à l'annexe « A »;
- d. Spécification(s);
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

11. **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 des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

12. **Fermeture de l'usine**

L'usine de l'entrepreneur 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.

**L'année 1 (2015/2016)**

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

**L'année 2 (2016/2017)**

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

**L'année 3 (2017/2018)**

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

---

**13. Emplacement de l'usine**

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

**14. 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.

**15. Échantillon(s) de pré-production**

- a. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production des articles suivants: **1, 2, 3, 5 et 6** au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
- b. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les 15 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
- c. 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.
- d. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
- e. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons). Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
- f. 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 sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
- g. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
- h. Les échantillons 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. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

---

**16. Spécifications et normes**

**16.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : [http://assistdocs.com/search/search\\_basic.cfm](http://assistdocs.com/search/search_basic.cfm)

**16.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

**17. Garantie financière**

- 1) Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
- 2) Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
  - a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
  - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
    - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
    - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
- 3) Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
- 4) Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

**ANNEXE "A"**  
**BESOIN**

## Drapeau national du Canada (pour utilisation à l'extérieur)

### **1. EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Direction de la Cité parlementaire (DCP) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) des drapeaux national du Canada (pour utilisation à l'extérieur), en diverses dimensions selon la norme CAN/CGSB-98.1-2011 de l'Office des normes générales du Canada, à l'exception de l'article 6 concernant le placement d'œillet (voir ci-dessous).

### **2. ADRESSES**

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction de la Cité parlementaire (DCP) Édifice Birks; 2ieme Étage SS PP UNIT CSU 12 107, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1P 5B5 Attn: Michel Lauzon	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction de la Cité parlementaire (DCP) Édifice Birks; 2ieme Étage 107, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1A 0S5 Attn: Michel Lauzon

### **3. BIENS LIVRABLES**

**DRAPEAU NATIONAL DU CANADA**      **QUANTITÉ DU CONTRAT**      **Quantité ferme : 811 Drapeaux**

Article	Grandeur	Unité de distribution	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, TVH en sus	Prix totale ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, TVH en sus
1	Grandeur 9 (230cm X 460cm)	Chaque	340	\$ _____	\$ _____
2	Grandeur 8 (180cm X 360cm)	Chaque	20	\$ _____	\$ _____
3	Grandeur 7 (135cm X 270cm)	Chaque	275	\$ _____	\$ _____
4	Grandeur 7 (135cm X 270cm)	Chaque	80	\$ _____	\$ _____
5	Grandeur 5 (90cm X 180cm)	Chaque	24	\$ _____	\$ _____
6	Grandeur 5 (90cm X 180cm) - Œillet du haut (un seul œillet du haut et il doit être centré en haut du drapeau)	Chaque	72	\$ _____	\$ _____

S'il vous plaît gardez à l'esprit que vous devez recouper beaucoup d'informations à savoir les dimensions du drapeau doit être tel que spécifié dans la clause 3,2 (tailles) et le tableau 3 (dimensions du drapeau national) et le tableau 4 (dimensions de la tête finie). En plus, afin de déterminer le type de drapeau (3,1), commencez par 3,2 (tailles), rendez-vous au tableau 7 pour les assemblées de la corde, puis le tableau 4 (dimensions de la tête finie).

**Quantités fermes du marché : 811 drapeaux**

Article 1	15° de chaque mois (à commencer en avril 2015 pour 12 mois) pour une quantité de 22 unités (plus une quantité de 76 unités pour le premier mois); <b>totale 340</b>
Article 2	15 avril (quantité de 10 unités) et 15 juillet (quantité de 10 unités); <b>totale 20</b>
Article 3	15 avril (quantité de 138 unités ) et 15 juillet (quantité de 137 unités); <b>totale 275</b>
Article 4	15 avril (quantité de 40 unités), 15 juillet (quantité de 20 unités) et 15 octobre (quantité de 20 unités); <b>totale 80</b>
Article 5	15 avril (quantité de 12 unités), 15 juillet (quantité de 6 unités ) et 15 octobre (quantité de 6 unités); <b>totale 24</b>
Article 6	15 avril (quantité de 36 unités), 15 juillet (quantité de 18 unités) et 15 octobre (quantité de 18 unités); <b>totale 72</b>

**Quantité “sur demande” -**

**Totale maximum “sur demande”: 30 Drapeaux**

Item	Grandeur	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, taxes applicable en sus
7	Grandeur 9 (230cm X 460cm)	Chaque	17	\$ _____
8	Grandeur 8 (180cm X 360cm)	Chaque	2	\$ _____
9	Grandeur 7 (135cm X 270cm)	Chaque	11	\$ _____

**Totale maximum “sur demande”: 30 Drapeaux**

article 7:	Sera déterminée dans chaque commande subséquente
article 8:	Sera déterminée dans chaque commande subséquente
article 9:	Sera déterminée dans chaque commande subséquente

**OPTION 1: Totale Quantités estimée maximum "Option 1" quantities : 673 Drapeaux**

Article	Grandeur	Unité de distribution	Quantité estimée maximum	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, taxes applicable en sus
10	Grandeur 9 (230cm X 460cm)	Chaque	264	\$ _____ □
11	Grandeur 8 (180cm X 360cm)	Chaque	20	\$ _____ □
12	Grandeur 7 (135cm X 270cm)	Chaque	230	\$ _____ □
13	Grandeur 6 (135cm X 270cm)	Chaque	69	\$ _____ □
14	Grandeur 5 (90cm X 180cm)	Chaque	18	\$ _____ □
15	Grandeur 5 (90cm X 180cm - Œillet du haut (un seul œillet du haut et il doit être centré en haut du drapeau)	Chaque	72	\$ _____ □

**Quantités fermes du marché : 684 drapeaux pour l'option #1; 673 Drapeaux**

Article 10	15 <sup>e</sup> jour de chaque mois (pour 12 mois) pour une quantité de 22 unités = <b>totale 264</b> □
Article 11	15 avril (quantité de 10 unités) et 15 octobre (quantité de 10 unités) = <b>totale 20</b> □
Article 12	15 avril (quantité de 115 unités) et 15 octobre (quantité de 115 unités) = <b>totale 230</b> □
Article 13	15 avril (quantité de 23 unités), 15 juillet (quantité de 23 unités) et 15 janvier (quantité de 23 unités) = <b>totale 69</b>
Article 14	15 avril (quantité de 6 unités), 15 juillet (quantité de 6 unités) et 15 janvier (quantité de 6 unités) = <b>totale 18</b>
Article 15	15 avril (quantité de 24 unités), 15 juillet (quantité de 24 unités) et 15 janvier (quantité de 24 unités) = <b>totale 72</b> □

**OPTION 2: Totale Quantités estimée maximum "Option 2" quantités : 673 Drapeaux**

Article	Grandeur	Unité de distribution	Quantité estimée maximum	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, taxes applicable en sus
16	Grandeur 9 (230cm X 460cm)	Chaque	264	\$ _____ □
17	Grandeur 8 (180cm X 360cm)	Chaque	20	\$ _____ □
18	Grandeur 7 (135cm X 270cm)	Chaque	230	\$ _____ □
19	Grandeur 6 (135cm X 270cm)	Chaque	69	\$ _____ □
20	Grandeur 5 (90cm X 180cm)	Chaque	18	\$ _____ □
21	Grandeur 5 (90cm X 180cm - Œillet du haut (un seul œillet du haut et il doit être centré en haut du drapeau)	Chaque	72	\$ _____ □

**Quantités fermes du marché : 684 drapeaux pour l'option #2 : : 673 Drapeaux**

Article 16	15 <sup>e</sup> jour de chaque mois (pour 12 mois) pour une quantité de 22 unités (plus une quantité de 11 unités pour le premier mois) = <b>totale 264</b> □
Article 17	15 avril (quantité de 10 unités) et 15 octobre (quantité de 10 unités) = <b>totale 20</b> □
Article 18	15 avril (quantité de 115 unités) et 15 octobre (quantité de 115 unités) = <b>totale 230</b> □
Article 19	15 avril (quantité de 23 unités), 15 juillet (quantité de 23 unités) et 15 janvier (quantité de 23 unités) = <b>totale 69</b>
Article 20	15 avril (quantité de 6 unités), 15 juillet (quantité de 6 unités) et 15 janvier (quantité de 6 unités) = <b>totale 18</b>
Article 21	15 avril (quantité de 24 unités), 15 juillet (quantité de 24 unités) et 15 janvier (quantité de 24 unités) = <b>totale 72</b> □

**4. QUANTITÉ(S) «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: 7, 8 et 9**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

La Direction de la Cité parlementaire (DCP) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) peut passer des commandes pour les quantités «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour l'article **7, 8 et 9**, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 ou autre.

Des commandes pourront être passées suivant **la date d'attribution du contrat au 31, mars 2018.**

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les 14 jours suivant la réception du document de commande.

---

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

**Limitation des commandes**

Chaque commande “sur demande” ne doit pas dépasser la quantité suivante: 30 unités pour toutes les articles 7, 8 et 9.

Chaque commande “sur demande” ne doit pas dépasser \$ (montant à être établi dans le contrat).

**Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ à être établi dans le contrat (l'agent doit préciser au contrat), à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

**5. QUANTITÉS OPTIONNELLES - Articles identifiés comme suit: 10 jusqu'au 21**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 10 jusqu'au 21 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante jusqu'à un maximum de 673 “pour chaque Option) et sera confirmée par une modification au contrat.

L'option 1: L'autorité contractante peut exercer l'option entre le 1er septembre 2015 et 15, décembre 2015 (pour les livraisons entre 15 avril 2016 et 31 mars 2017) en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'option 2: L'autorité contractante peut exercer l'option entre le 1er septembre 2016 et 15, décembre 2016 (pour les livraisons entre 15 avril 2017 et 31 mars 2018) en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

**Une seule modification peut être signifiée chaque option.**