

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Cotton Leno Weave Fabric	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C81-164008/A	Date 2016-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client 21C81-164008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VAN-797-7820
File No. - N° de dossier VAN-6-39023 (797)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-15	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Muller, Laura	Buyer Id - Id de l'acheteur van797
Telephone No. - N° de téléphone (604)775-9911 ()	FAX No. - N° de FAX (604)775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CSC-CORCAN Textiles Mountain Institution,Pacific Region 4732 Cemetery Road Agassiz British Columbia V0M 1A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TISSU D'ARMURE GAZE 100% COTON.....	3
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
7.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.3 DATE DE LIVRAISON	14
7.4 PAIEMENT	14
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6 ASSURANCES.....	15

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C81-164008/A

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

21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN797

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » - BESOIN	16
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	18
FORMULAIRE A - JUSTIFICATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	19
FORMULAIRE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	24

TISSU D'ARMURE GAZE 100% COTON

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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, la Base de paiement, Formulaire A - Justification de la conformité technique, Formulaire B – Formulaire de présentation de la soumission.

1.2 Sommaire

Fournir et livrer du tissu d'armure gaze 100% coton au Service correctionnel du Canada, aux établissements de Agassiz, en Colombie-Britannique selon les besoins, au besoin et sur demande, conformément aux spécifications en annexe, pendant la période de deux ans de l'offre à commande individuelle régionale (OCIR).

Les livraisons doivent être faites à l'adresse suivante :

Établissement Mountain
4732, chemin Cemetery
Agassiz (Colombie-Britannique)
Téléphone V0M 1A0

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.1.1 Clause du Guide des CCUA [M1004T](#) (2016-01-28) – Condition de matériel - offre

2.2 Présentation des offres

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

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 14 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : offre technique (2 copies papier)
- Section II : offre financière (1 copies papier)
- Section III: attestations (1 copies papier).
- Section IV: Renseignements supplémentaires - Résultats des tests (2 copies papier)
- Section V : Échantillon (quantité 2)

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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points visés par le critère d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leurs soumissions en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires devraient remettre la documentation de pair avec leur trousse de soumission, documentation démontrant clairement et précisément en quoi leur produit et système répond aux spécifications requises.

La soumission technique doit comporter les renseignements décrits ci-dessous :

(1) Justification de la conformité technique :

L'offre technique doit justifier la conformité du soumissionnaire et du produit qu'il propose aux articles précis en Annexe « A » - Besoin. Les soumissionnaires devraient utiliser le Formulaire A - Justification de la conformité technique. Ce formulaire, sur la base de l'Annexe « A » - Besoin, a été formaté spécifiquement pour emmener le soumissionnaire à fournir une réponse adéquate à chaque élément, soit une confirmation (et justification) de l'observation des éléments obligatoires.

(2) Documentation d'appui :

La justification peut faire référence à de la documentation technique et descriptive supplémentaire remise de pair avec l'offre, comme les drap(s) de données de produit et dessin(s) techniques, qui montrent comment leur produits sont conformes aux spécifications détaillées dans l'Annexe « A » - Besoin. L'emplacement précis de cette documentation d'appui devrait être précisé dans la colonne « Justification » du Formulaire A - Justification de la conformité technique, où les soumissionnaires sont tenus d'indiquer l'endroit précis, dans l'offre, où l'on peut trouver la documentation de référence, y compris le titre du document, et les numéros de page et d'alinéa.

Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire lui précise l'endroit précis dans le document. Tel qu'indiqué à l'article 05 des Instructions uniformisées, le Canada évaluera uniquement la documentation fournie de pair avec l'offre du soumissionnaire. L'État n'évaluera pas des renseignements tels que les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou à des manuels ou des brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète pour les articles obligatoires, l'offre du soumissionnaire sera considérée comme non recevable et rejetée.

(3) Formulaire A - Justification de la conformité technique

Les soumissionnaires doivent inclure le formulaire A – Justification de la conformité technique dans leur offre. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements requis pour l'évaluation de la soumission et l'attribution du marché. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée.

Section II : Offre financière

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

L'offrant doit présenter des prix fermes pour tous les articles énoncés à l'annexe B, base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06) - Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires – Résultats des tests

Documents exigés aux fins d'évaluation des offres :

L'offrant doit fournir les documents suivants avec son offre :

Les soumissionnaires doivent présenter les résultats des épreuves provenant d'un CAN/CGSB 4.1 Méthodes pour épreuves textiles avec son offre:

- a. Solidité des teintures à la lumière, 18.3-M minimum L3
- b. Solidité des teintures aux lavages, 19.1.2.2 (R2013) minimum 3 or plus Gray Scale.
- c. Solidité des teintures au dégorgement par frottement, 22-M minimum 3 or plus Gray Scale.

Les normes ci-dessus peuvent être commandées en contactant :

L'Office des normes générales du Canada
Division des ventes
Ottawa, Ontario K1A 1G6

Tel : (819) 956-0425 au 1-800-665-2472

Télécopie : (819) 956-5644

Section V : Échantillon (quantité 2)

Documents exigés aux fins d'évaluation des offres :

Les soumissionnaires doivent fournir deux (2) échantillons dans la couleur spécifiée, chacun mesurant au moins un (1) mètre en longueur et 180 cm en largeur. Les échantillons doivent comprendre une barre stabilisatrice.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

All bids must be completed in full and provide all of the information requested in the bid solicitation to enable full and complete evaluation.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignées précisément par les termes « doivent » ou « obligatoires » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites en annexe A – Besoins.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollar canadien, sans compter les taxes applicables FAB destination, y compris les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Les quantités estimatives énoncées dans les présentes ne doivent servir qu'à des fins d'évaluation et ne représentent pas un engagement de la part du Canada.

Pour fins d'évaluation, le prix total de la soumission sera calculé au moyen des tableaux de prix fournis par les soumissionnaires, en additionnant les produits suivants :

Le prix unitaire indiqué pour l'article 1 (Année 1) dans l'annexe B X 35 000 mètres

PLUS

Le prix unitaire indiqué par l'article 1.2 (Année 2) dans l'annexe B X 35 000 mètres.

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) (2007-05-25) – critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

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

5.1.2.2 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014-11-27) - Définition du contenu canadien

Le paragraphe 6 des CCUA clause A3050T est modifié comme suit :

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2005 (2016-04-04) - Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « A » - Besoin. 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 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Durée de l'offre à commandes : deux (2) ans.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____ (complétée seulement à l'émission de l'offre à commandes).

7.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » - Besoin de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Laura Muller
Titre : Fonctionnaire chargé des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Acquisitions de commercial
Adresse :

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 604-775-9911
Courriel : laura.muller@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.

7.5.2 Chargé de projet

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.

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : CSC-CORCAN Textiles Pacific Region, (téléphone : 604-820-5799) ou autre personne désignée par le chargé de projets de CSC-CORCAN.

7.7 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*.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

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

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04) – Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12) – Attestation du contenu canadien

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04) - Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de soixante (60) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé, dans l'annexe « B » - base de paiement selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus 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 l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) - Limite de prix

7.4.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) – Paiement unique

7.4.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) – Marchandises excédentaires

7.5 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

CORCAN Textiles (Région du Pacifique)
Mission Minimum
33737 Dewdney Trunk road
Mission, CB
V2V 4L8

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) – Assurances – aucune exigence particulière

ANNEXE « A » - BESOIN

Fournir et livrer du tissu d'armure gaze 100% coton au Service correctionnel du Canada, aux établissements de Agassiz en Colombie-Britannique selon les besoins, conformément aux spécifications techniques obligatoires ci-dessous.

1.1 Livraison requise :

Destination FAB
Établissement Montagne
4732 Cemetery Road, Agassiz
Colombie-Britannique
VOM 1A0

1.2 Exigences en matière d'approvisionnement :

- Utilisation prévue : 35,000 mètres par an
- La quantité minimale par commande subséquente : 10,000 mètres

1.3 Spécifications techniques :

- Le produit doit respecter les spécifications suivantes:

Point	Composantes	Spécifications
1.	CAN / CGSB – 4.2-M: Méthodes pour épreuves textiles:	1) 1.1 No° 5.1-M : Masse des tissus 2) 1.2 No° 6-M : Contexture du tissu 3) 1.3 No° 18.3-M: Textiles – Essais de solidité des teintures 4) PARTIE B02: Solidité des teintures à la lumière artificielle : ESSAI DE LA LAMPE DE DÉCOLORATION À ARC AU XÉNON 5) 1.4 No° 19.1.2.2 Essais 2 (2013R): Solidité de la couleur au lavage. 6) 1.5 No° 22-M Solidité de la couleur au dégorgement par frottement, nettoyage à sec et humide (eau).
2.	Titre du fil (Numéro du fil)	<ul style="list-style-type: none">• De 105 à 130 tex (numéro de fil de coton de 5,4 à 4,75s)• Coton cardé à 2 brins en chaîne et en trame.
3.	Fibre	<ul style="list-style-type: none">• 100 % coton <p><i>Remarque: tolérance de -5 % d'une ou plusieurs autres fibres peuvent être ajoutés</i></p>
4.	Armure	<ul style="list-style-type: none">• Armure gaze (corps)• Toile 1 x 1 (barres stabilisatrices)
5.	Titre du fil pour armure gaze	<ul style="list-style-type: none">• Chaîne de 33/10 cm (stade écru)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.	Apprêt	<ul style="list-style-type: none">• Trame de 35/10 cm (stade écru)• Prérétréci <p><i>Remarque: le procédé de pré-rétrécissement doit être appliqué avant l'identification des résultats des propriétés suivantes, notamment la norme CAN/CGSB 4.1 : Méthodes pour épreuves textiles</i></p>
7.	Masse	<ul style="list-style-type: none">• 285 g/m² - (moins) tolérance de 10%
8.	Couleur	<ul style="list-style-type: none">• Bleu classique. La couleur doit être conforme à la couleur Pantone n°19-4052TP* TP-Textiles. Le tissu peut être teint en pièce ou teint en fil.
9.	Dimension	<ul style="list-style-type: none">• Largeur = 180 cm +/- 5%• Barres stabilisatrices (trois options) =<ul style="list-style-type: none">a. Chaque extrémité doit mesurer 12 cm de large (18 cm maximum) et une autre au centre doit mesurer 5 cm (10 cm maximum)OUb. Une autre au centre doit mesurer de 12 à 15 cm de large (10 cm maximum)OUc. les trois doivent mesurer 12 cm maximum (une au centre et deux aux extrémités)
10.	Taille du rouleau	<ul style="list-style-type: none">• Le tissu sera fourni en rouleaux de 50 mètres, emballés individuellement dans du plastique. Chaque rouleau ne doit pas excéder 30 kg.

*Pantone Color Selector 1000 (Sélecteur de couleur Pantone) et/ou Pantone Textile Color Guide (TCX) (Guide des couleurs pour textiles Pantone).

La référence de couleur ci-dessus est disponible chez :

Service à la clientèle de Pantone au Canada
Keng Seng Enterprises
4030 rue St. Ambroise, Suite 227
Montréal, Québec
H4C 2C7
Tel : (514) 939-3971

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le prix unitaire ferme doit être exprimé en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

N° de l'article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix ferme / mètre	Prix unitaire
Articles					
1.1 Year 1	tissu de coton (Annexe « A » - Besoin)	35,000	mètres	\$	\$
1.2 Year 2	tissu de coton (Annexe « A » - Besoin)	34,000	mètres	\$	\$
	Valeur totale estimative				\$

FORMULAIRE A - Justification de la conformité technique

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
- a) indiquer en regard de chaque spécification obligatoire, dans la marge de droite, sous justification, si oui ou non le tissu offert répond ou ne répond pas aux exigences et
 - b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après
- 2) Il serait avantageux pour vous de fournir le plus de détails possible pour justifier vos affirmations de conformité relativement à chaque spécification.
- 3) L'État n'est aucunement obligé de demander des éclaircissements sur l'une ou l'autre soumission ou sur la documentation technique d'appoint fournie. Les soumissionnaires doivent prendre note que s'ils ne démontrent pas la conformité du produit qu'ils offrent, leur soumission sera jugée non recevable. Tout écart devant être clairement indiqué et justifié en détail.

VOIR PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES, 3.1 Instructions pour la préparation des offres, Section I : Offre technique.

	SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	Réponse du soumissionnaire Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
1.1	LIVRAISON REQUISE	
1.1.1	Dans un délai de soixante (60) jours civils à réception d'une commande subséquente relative à l'offre à commandes. Destination FAB Établissement Montagne 4732 Cemetery Road, Agassiz Colombie-Britannique V0M 1A0	Conforme? O () / N ()

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES		Réponse du soumissionnaire
1.2	BESOINS EN APPROVISIONNEMENT	Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
1.2.1	Le tissu sera fourni en rouleaux de 50 mètres, emballés individuellement dans du plastique. Chaque rouleau ne doit pas excéder 30 kg.	Conforme? O () / N ()
1.3	EXIGENCES TECHNIQUES	Conforme? O () / N ()
1.3.1	CAN / CGSB – 4.2-M: Méthodes pour épreuves textiles: 1) 1.1 No° 5.1-M : Masse des tissus 2) 1.2 No° 6-M : Contexture du tissu 3) 1.3 No° 18.3-M: Textiles – Essais de solidité des teintures 4) PARTIE B02: Solidité des teintures à la lumière artificielle : ESSAI DE LA LAMPE DE DÉCOLORATION À ARC AU XÉNON 5) 1.4 No° 19.1.2.2 Essais 2 (2013R): Solidité de la couleur au lavage. 6) 1.5 No° 22-M Solidité de la couleur au dégorgeement par frottement, nettoyage à sec et humide (eau).	
1.3.2	Titre du fil (Numéro du fil) • De 105 à 130 tex (numéro de fil de coton de 5,4 à 4,75s) • Coton cardé à 2 brins en chaîne et en trame.	
1.3.3	Fibre • 100 % coton <i>Remarque: tolérance de -5 % d'une ou plusieurs autres fibres peuvent être ajoutés</i>	
1.3.4	Armure • Armure gaze (corps) Toile 1 x 1 (barres stabilisatrices)	

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES		Réponse du soumissionnaire
		Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
1.3.5	<p>Titre du fil pour armure gaze</p> <ul style="list-style-type: none"> Chaîne de 33/10 cm (stade écru) Trame de 35/10 cm (stade écru) 	
1.3.6	<p>Apprêt</p> <ul style="list-style-type: none"> Prérétréci <p><i>Remarque: le procédé de pré-rétrécissement doit être appliqué avant l'identification des résultats des propriétés suivantes, notamment la norme CAN/CGSB 4.1 : Méthodes pour épreuves textiles</i></p>	
1.3.7	<p>Masse</p> <ul style="list-style-type: none"> 285 g/m² - (moins) tolérance de 10% 	
1.3.8	<p>Couleur</p> <ul style="list-style-type: none"> Bleu classique. La couleur doit être conforme à la couleur Pantone n°19-4052TP* TP-Textiles. Le tissu peut être teint en pièce ou teint en fil. 	
1.3.9	<p>Dimension</p> <ul style="list-style-type: none"> Largeur = 180 cm +/- 5% Barres stabilisatrices (trois options) = <ul style="list-style-type: none"> a. Chaque extrémité doit mesurer 12 cm de large (18 cm maximum) et une autre au centre doit mesurer 5 cm (10 cm maximum) OU b. Une autre au centre doit mesurer de 12 à 15 cm de large (10 cm maximum) OU c. les trois doivent mesurer 12 cm maximum (une au centre et deux aux extrémités) 	
1.4	EXIGENCES DE SOUMISSION OBLIGATOIRE	
1.4.1	<p>Résultats d'analyses</p> <p>a. Solidité des teintures à la lumière, 18.3-M minimum L3</p>	Conforme? O () / N ()

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	Réponse du soumissionnaire Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
	<p>b. Solidité des teintures aux lavages, 19.1.2.2 (R2013) minimum 3 or plus Gray Scale.</p> <p>c. Solidité des teintures au dégorçement par frottement, 22-M minimum 3 or plus Gray Scale.</p>	<p>Conforme? O () / N ()</p> <p>Conforme? O () / N ()</p>
1.4.2	<p>Enchantillons</p> <ul style="list-style-type: none">Les soumissionnaires doivent fournir deux (2) échantillons dans la couleur spécifiée, chacun mesurant au moins un (1) mètre en longueur et 180 cm en largeur. Les échantillons doivent comprendre une barre stabilisatrice.	<p>Conforme? O () / N ()</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No. 21C81-164008/A	N° de la modif - Amd. No. File No. - N° du dossier VAN-6-39023	Id de l'acheteur - Buyer ID VAN797 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
--	--	---

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE B – Formulaire de présentation de la soumission

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C81-164008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C81-164008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-6-39023

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN797
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9

Solicitation No. : 21C81-164008/A

Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On AUGUST 15, 2016

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9

N° de l'invitation : 21C81-164008/A

La réception des soumissions prend fin le: AOÛT 15, 2016
à: 14:00 PT
