

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

Bid Fax: (613) 545-8067

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 / Travaux publics
et services gouvernementaux

Kingston Procurement

Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

Title - Sujet Tailoring Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-16HD38/A	Date 2016-07-05
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-16-HD38	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-900-6948
File No. - N° de dossier KIN-6-46019 (900)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-07-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Emmons, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur kin900
Telephone No. - N° de téléphone (613)484-2136 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.13 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
FONT PARTIE INTÉGRANTE.....	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5	PAIEMENT	15
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.7	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		17
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		19
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		21

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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite, par la présente, établir cette demande d'offres à commandes portant sur des services de tailleurs, pour le compte du ministère de la Défense nationale.

La période de mise subséquentes à l'offre à commandes est de 01 Septembre 2016 au 31 Août 2019, plus une option d'un an à partir du 01 Septembre 2019 au 31 Août à 2020.

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

1.2.3 Le besoin est limité 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 : 90 jours

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.

2.3 Ancien fonctionnaire

besoins non-concurrentiels, utiliser la clause [M3026T](#). Cette clause sert à identifier tout offrant qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- à des fins d'approbation lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#);
- pour l'application de la limite de 5 000 \$ prévue pour les honoraires du contrat lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs; et
- informer l'offrant retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés publiés comprendront des renseignements indiquant si l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes, par opposition aux exigences obligatoires, pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgation proactive](#) du [Guide des approvisionnements](#).

Le texte légal de l'item des CCUA

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 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 10 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.

2.5 Lois applicables

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

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

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).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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) (<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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2.2 Critères financiers obligatoires

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

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 *Guide des CCUA M0031T* Méthode de sélection - 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) (<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 limité aux produits canadiens et aux services canadiens.
L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#)(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11), Définition du contenu canadien

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>), 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).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

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

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

5.2.3.1.1 Définition du contenu canadien

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

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.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 septembre 2016 au 31 August 2019 inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 1 ans à partir du 01 September 2019 jusqu'au

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

31 August 2020 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chris Emmons
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 613 545-8083
Télécopieur : 613 545-8067
Courriel : chris.emmons@pwgsc.gc.ca
Adresse: 86 rue Clarence , 2nd Floor
Kingston, Ontario
K7L 5J4

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.

6.5.2 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Utiliser la clause suivante dans les marchés de **services** afin de confirmer avec le soumissionnaire retenu, qu'il a accepté que son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié trimestriellement sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés du SCT, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : La base des forces Canadienne de Petawawa, CANSOFCOM.

6.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes seront émises directement au titulaire de l'offre à commandes conformément à l'annexe "A" et à l'annexe "B"

6.9 Instrument de commande

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

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000\$ (taxes applicables incluses).

6.11 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 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.13 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.

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.2.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période 01 Septembre de 2016 au 31 Août 2019.

6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

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

6.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.6 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.

Department of National Defence Headquarters
Canadian Special Operations Forces Command (CANSOFCOM)
COS FD
101 Colonel By Drive
Ottawa, ON K1A 0K2
Attn: Stephanie Way DLP 5-3-5-2, CANSOFCOM Procurement

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée à la personne responsable du suivi de l'exécution des marchés identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
- c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

6.7 Assurances ou Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. EXIGENCE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a une exigence concernant les services de tailleurs pour les vêtements et accessoires militaires. L'entrepreneur doit interagir avec le personnel du MDN pour ce qui est des mesures, des essayages, des articles et du travail à la pièce, selon le cas. Tous les travaux seront réalisés aux installations de l'entrepreneur. Le nombre d'heures par semaine peut varier. Il se pourrait même qu'il n'y ait pas de travail pendant des semaines. L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement nécessaire pour répondre à ce besoin. Tous les services doivent être assurés par une couturière ou un tailleur d'expérience, comme il est indiqué à l'Annexe B.

2. APERÇU GÉNÉRAL DES TÂCHES À AFFECTUER

L'entrepreneur doit :

- a. pouvoir utiliser de l'équipement suivant : machine à coudre à une aiguille, machine à coudre industrielle, surjeteuse, machine à serrer les agrafes, machine pour la pose ou la fixation du passepoil, machine pour percer des boutonnieres ou coudre les boutons, et pouvoir coudre des articles à la main, au besoin;
- b. effectuer divers travaux en utilisant du cuir, de la toile, du coton, de la laine et des tissus synthétiques. Les travaux prévus pourraient consister, notamment à utiliser des machines pour joindre des parties de vêtements ou d'autres articles pour créer des produits finis, selon le principe du travail à la pièce, utiliser des guides de machine à coudre et des dispositifs de réglage de la tension, monter des manches, des poches, des cols et d'autres parties de vêtements ou les coudre à la main;
- c. réparer les vêtements et accessoires militaires;
- d. confectionner, réparer ou modifier des articles comme des vêtements, de l'équipement, des sacs et des tentes (réparations ou modifications seulement). Pour tous ces articles, les spécifications nécessaires seront clairement indiqués par le MDN, comme les dimensions, les points et le matériel requis;
- e. fournir tout le matériel (matériel, fil, ruban autoarippant, etc.), à moins que certains articles/matériaux soient fournis par le MDN en raison de leur accessibilité restreinte.

Le MDN doit :

- a. fournir le matériel réglementé (le DcamC d'une longueur de ½ mètre sera fourni pour les réparations);
- b. examiner les articles à destination pour en assurer la qualité.

3. PROCÉDURES GÉNÉRALES

- a. Des directives spécifiques et des spécifications relatives à l'article à coudre / modifier seront fournies au moment de la commande;
- b. Tous les prix doivent inclure de recourir à la machinerie, l'entretien et tous les matériaux à moins d'une entente contraire.

L'entrepreneur doit :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- c. Être en mesure d'effectuer des changements de dernière minute en raison d'exigences opérationnelles avec la possibilité de travailler le soir ou la fin de semaine;
 - d. S'abstenir de montrer ou divulguer aux autres membres militaires et non militaires des Forces armées canadiennes ou du public en général le travail accompli;
 - e. Venir chercher et rapporter les articles à la BFC Petawawa durant les heures normales de travail;
 - f. Fournir une estimation des coûts et de la durée pour chaque tâche avant de commencer le travail pour les articles qui ne sont pas inclus dans le tableau 1.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Évaluation de la soumission et base de paiement Offre à commandes pour des services de tailleurs

L'entrepreneur doit :

1. avoir au moins 5 ans d'expérience de l'utilisation d'une machine à coudre industrielle. Une expérience préalable à titre de technicien des matériaux ou arrimeur est souhaitable, mais pas nécessaire;
2. être dans un rayon de 20 km de la BFC Petawawa.

Tableau 1 (prix unitaires fermes, dollars canadiens, TVH en sus)

	Prix unitaire Année 1	Prix unitaire Année 2	Prix unitaire Année 3
Chemises			
• Retirer les deux poches			
• Retirer le ruban autoagrippant des épaules			
• Ajouter le nouveau ruban autoagrippant aux deux épaules			
• Coudre des poches à l'endos des manches			
Pantalons			
• Marquer les pantalons			
• Coudre 4 sangles avec tissu d'appoint en-dessous			
Chapeaux			
• Découdre le bord du chapeau			
• Marquer à 4 cm du bord du chapeau puis couper			
• Couper et recoudre le bord du chapeau			
Recoudre une chemise			
• Couper 4 morceaux d'élastique et les ajouter aux 2 poches			
Combinaison			
• Marquer les deux épaules et y ajouter les pièces de ruban autoagrippant noir de 4 sur 4			
Plaque de transport de boucle			
• Piquage			
Sac à fourbi			
• Confectionner un sac à fourbi de 36 po sur 49 po avec fermeture à glissière en-dessous, au centre, et (2) courroies			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Taux horaire pour l'ajout de services de tailleurs

Les soumissionnaires doivent indiquer un taux horaire tout compris ferme pour la prestation de services de tailleurs pour chaque année, en dollars canadiens, DDP (Petawawa, ON), TVH en sus, tous les droits de douane et les taxes d'accise applicables inclus, conformément au Tableau 2.

Nota : L'offrant doit être payé au coût réel appuyé par des factures pour les éléments suivants :

- a. Sous-traitants
- b. Matériel et fournitures
- c. Essais réalisés par un laboratoire indépendant
- d. Expédition
- e. Autre

Tableau 2 (taux horaire ferme, dollar canadien, TVH en sus)

Année 1	Année 2	Année 3
Taux horaire ferme	Taux horaire ferme	Taux horaire ferme

Ces taux horaires s'appliquent aux services et tâches de tailleurs, lorsque les détails sont inconnus, jusqu'à la commande subséquente. Certains exemples de ce type de service peuvent inclure, entre autres, ce qui suit :

- a. Réparer des vêtements de pluie (Gortex) pour accros et déchirures;
- b. Remplacer une fermeture éclair ou des sangles sur différents types de vêtements;
- c. Confectionner de nouveaux articles comme des sacs à corde, des sacs de parachutiste ou des sacs pour ouvriers de brèche.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-16HD38/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-16-HD38

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46019

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)