

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For 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

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et
des textiles

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

Title - Sujet Tissu Interlock bleu	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C11-170953/A	Date 2017-07-24
Client Reference No. - N° de référence du client 21C11-170953	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-714-73166
File No. - N° de dossier pr714.21C11-170953	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sinka, William	Buyer Id - Id de l'acheteur pr714
Telephone No. - N° de téléphone (613)410-6806 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.4 COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATIONS DES OFFRES
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.9 LIMITATION FINANCIÈRE
- 7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.12 LOIS APPLICABLES
- 7.13 FERMETURE DE L'USINE
- 7.14 EMPLACEMENT DE L'USINE

7.15 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES BESOINS
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 PAIEMENT
- 7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 7.6 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
- 7.7 SOUS-TRAITANT(S)
- 7.8 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 7.9 MATÉRIAUX
- 7.10 LIVRAISON
- 7.11 ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 7.12 QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 7.13 ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION
- 7.14 INSPECTION DU PRODUIT LIVRÉS

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES BESOINS

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES

ANNEXE "B"

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

ANNEXE "C"

RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

ANNEXE "D" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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 l'Énoncé des Besoins, 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 Le soumissionnaires doit fournir du tricot double tubulaire, collet et tricot côtes selon les spécifications fournies dans ce document a CORCAN
- 1.2.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2006 (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

2.2 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 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

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

À leur discrétion, les offrans 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.

2.5 Spécifications et normes

2.5.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

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

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 copie papier)
Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement). Les offrants sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux comme spécifier aux Annexe A, B, et les Appendices 1, 2, et 3 de l'annexe B.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A. 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

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

- 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.
- Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un échantillon préalable à l'adjudication pour les items 1 à 3 et les résultats d'essai sera avec la soumission.

Exigences relatives au tissu - L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer un (1) mètre de longueur et être pleine largeur.

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer un échantillon dans la couleur désirée à temps, il pourra utiliser une autre couleur, à condition de joindre à l'échantillon préalable à l'adjudication une lettre indiquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, la couleur serait rigoureusement conforme aux exigences techniques.

L'offrant pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication s'il a fourni l'(les) article(s) dans les trois (3) dernières années, conformément à la dernière spécification.

Veuillez préciser:

- article fourni: _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____

- article fourni: _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____

Si la condition ci-dessus est respecté, l'offrant déclare et certifie qu'aucun changement important n'a été apporté à ses procédés de fabrication ni à son organisation ou à l'organisation de leur sous-traitant(s) depuis la dernière qualification préalable ou subséquente à l'adjudication, qui pourrait avoir un effet sur la fabrication de l'article.

L'offrant doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication s'il n'a pas reçu d'exemption. L'offrant sera avisé quand les échantillons préalables à l'adjudication, et les résultats d'essai seront demandés.

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

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

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés dans les appendices 1, 2, et 3 de l'annexe B, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être de 1 an ou moins avant la date de publication de la demande de proposition.

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

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Drummondville, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles.

4.2 Méthode de sélection

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

L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commande (une seule offre à commandes). Les offres seront classées selon les quantités estimées pour tous les articles.

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

5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014/11/27) Définition du contenu canadien

Règle d'origine - textiles

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les articles faisant l'objet de la présente demande de soumissions seront considérés comme étant d'origine canadienne s'ils répondent à la définition suivante:

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. 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.»

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 :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 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.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

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 dès échantillon et de la production

L'Offrant atteste que:

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Capacité financière

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A et B ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1** 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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____. (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

7.4.2 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 de deux périodes de un ans, à partir du _____ jusqu'au _____ et du _____ jusqu'au _____, (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat) aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 60 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-17-0953/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-17-0953

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714.21C11-17-0953

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le responsable de l'offre à commandes est :

William Sinka
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-410-6806 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : william.sinka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique - CORCAN

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

Directeur
Bâtisse Drummond
À l'attention de : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer:

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : 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 60,000.00 \$ (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 _____ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 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) l'Annexe « A », Énoncé des Besoins et Annexe B Spécifications Technique;
- e) l'offre de l'offrant en date du _____.

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*

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

7.13 Fermeture de l'usine

L'usine de l'offrant sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

2017

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2018

Vacances de Noël DU _____ AU _____

Vacances estivales DU _____ AU _____

2019

Vacances de Noël DU _____ AU _____

Vacances estivales DU _____ AU _____

7.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

7.15 Spécifications et normes

7.15.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

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

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 Énoncé des Besoins

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

2030 (2016/04/04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de _____ 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7.4.3 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\$)

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, Bâtisse Drummond
2025 Boulevard Jean de Brébeuf
Drummondville, Québec
J2B 7Z6
 - b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

7.6 Clauses du *Guide des CUA*

B7500C 2006/06/16 Marchandises excédentaires

7.7 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

7.8 Livraison excédentaire

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

7.9 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

7.10 Livraison

7.10.1 Expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le document des commandes et livrés :
 - a) rendu droits acquittés (DDP) Drummondville, Québec selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
 - b) La livraison s'effectue du lundi au jeudi de 08h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h00.

7.10.2 Emballage

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

- a) Les rouleaux doivent être livrés sur palettes, enveloppés dans deux sacs de plastique avec sur chaque rouleau le numéro de lot, le poids par mètre carré, la composition du tissu, le numéro de nuance, la largeur du rouleau, le nombre de mètres par rouleau, et le style fini.
- b) Les rouleaux ne doivent pas excéder 100 lbs (45kg).

7.11 Évaluation des défauts dans le tissu

1. Le tissu détaillé dans le contrat ne doit comporter aucun défaut tels des imperfections ou des défauts susceptibles d'altérer son aspect ou son utilité lorsque examiné conformément aux

conditions d'inspection jugées satisfaisantes pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).

2. Tout défaut acceptable au RAQ doit être indiqué à la lisière droite de l'endroit du tissu au moyen d'une cordelette teintée pour chaque deux (2) décimètres linéaires de l'endroit lié au défaut (ne s'applique pas aux tissus étroits d'une largeur inférieure à 15 cm).
3. L'entrepreneur doit déduire deux (2) décimètres linéaires pour chaque défaut ou joint noté par rapport à la longueur brute de la pièce. L'entrepreneur doit consigner la longueur brute, la longueur nette et le nombre de joints sur l'étiquette fixée à chacune des pièces.
4. Un tissu ayant plus de 5 p. 100 selon la norme ISO par 100 mètres sera refusé.
5. Si les défauts suivants sont notés dans l'ensemble du tissu, les pièces de tissu complètes seront refusées :
 - a) plis/marques de calandrage;
 - b) nuances bord à bord;
 - c) déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm à partir de l'arête extérieure de la lisière;
 - d) mauvaise pénétration du colorant et(ou) aspect barré;
 - e) tissu faible ou délicat;
 - f) défauts de la chaîne ou de la trame.

7.12 Quantité - Minimum 95 p. 100

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

7.13 Échantillons de production

1. L'entrepreneur doit prélever des échantillons de production des items, deux (2) mètres de longueur et être pleine largeur, dans le premier lot de fabrication et les fournir au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les 20 jours civils suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera les échantillons de production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
3. Si les échantillons de production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
5. En plus de fournir les échantillons de production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
6. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

8. L'entrepreneur ne doit pas continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons production se fera au risque de l'entrepreneur.
9. Les échantillons de production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

7.14 Inspection Du Produit Livrés

Pendant la périodes de l'Offre à commandes (OAC), les produits livrés pourront être soumis à une évaluation par une institution reconnue et, s'il s'avère que la marchandise n'est pas conforme à l'Annexe «B» et aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) incluses aux Appendices 1, 2, et 3 de l'Annexe B, elle sera retournée au fournisseur à ses frais et il devra, de plus, défrayer les coûts de l'expertise.

**ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir à CORCAN les trois items suivants en accords avec les spécifications de l'annexe B.

2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
CORCAN, Battisse Drummond 2025 Boulevard Jean de Brébeuf Drummondville, Quebec J2B 7Z6	CORCAN, Battisse Drummond 2025 Boulevard Jean de Brébeuf Drummondville, Quebec J2B 7Z6

3. BIENS LIVRABLES

Les trois articles devront être teints ensemble pour l'uniformité de la couleur.

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Drummondville, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Tricot double tubulaire bleu royal 32"	55,000	mètre	\$ _____
2a	Collet de couleur bleu royal, 3 ½" X 15"	20,000	Chaque	\$ _____
2b	Collet de couleur bleu royal, 3 ½" X 17"	20,000	Chaque	\$ _____
3	Tricot côte 1 X 1, tubulaire de 27" de couleur bleu royal	2,400	mètre	\$ _____

EXTENSION 1 de _____ à _____ (l'attribution du contrat)

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Drummondville, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	Tricot double tubulaire bleu royal 32"	55,000	mètre	\$ _____
5a	Collet de couleur bleu royal, 3 ½" X 15"	20,000	Chaque	\$ _____
5b	Collet de couleur bleu royal, 3 ½" X 17"	20,000	Chaque	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-17-0953/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-17-0953

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714.21C11-17-0953

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6	Tricot côte 1 X 1, tubulaire de 27" de couleur bleu royal	2,400	mètre	\$ _____
---	---	-------	-------	----------

EXTENSION 2 de _____ à _____ (l'attribution du contrat)

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Drummondville, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
7	Tricot double tubulaire bleu royal 32"	55,000	mètre	\$ _____
8a	Collet de couleur bleu royal, 3 ½" X 15"	20,000	Chaque	\$ _____
8b	Collet de couleur bleu royal, 3 ½" X 17"	20,000	Chaque	\$ _____
9	Tricot côte 1 X 1, tubulaire de 27" de couleur bleu royal	2,400	mètre	\$ _____

ANNEXE « B » SPÉCIFICATIONS TECHNIQUE

Les trois articles devront être teints ensemble pour l'uniformité de la couleur.

Article 1

Tricot double tubulaire de couleur bleu royal, interlock mélange de 50% polyester / 50% coton et d'une masse de 185g/m² (5.4oz/ver²);

La largeur des tubes doit être conforme aux mesures demandées 32" ± 0.5 cm ou 1¼ pouce;

Le tricot sera emballé sur rouleau ne devra en aucun cas dépasser 45 kg / 100 lbs;

Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) tel que stipulées à l'Annexe «B»;

Le tricot interlock doit être de la même couleur bleu royal que tricot côte et le collet.

Article 2

Collet de couleur bleu royal, composé de 50% polyester / 50% coton et d'une masse de 30 g/m², avec pré pliure détachée;

La variance des collets ne doit pas excéder 1/4" (0,5 cm);

Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) tel que stipulées à l'Annexe «C».

Les collets doivent être de la même couleur bleu royal que le tricot interlock et le tricot côte;

Articles 3

Tricot côte 1 X 1, tubulaire de 27" de couleur bleu royal, 50% polyester / 50% coton, d'une masse de 165g/m² à 185g/m²;

Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) tel que stipulées à l'Annexe «D».

Le tricot côte doit être de la même couleur bleu royal que le tricot interlock et le collet.

APPENDICE 1 A L'ANNEXE « B »
TISSU INTERLOCK BLEU

COMPOSITION DU TISSU: 50% POLYESTER 50% COTTON

Les échantillons devront rencontrer toutes les spécifications requises incluant les minimums et maximums acceptables des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ci-dessous mentionnées:

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des Mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14-2005	50% polyester 50% coton	-5% -5%	+5% +5%
Armure		Tricot double interlock	Tricot double interlock	Tricot double interlock
Masse des tissus	5.1-M90	185g/m ² (5.4 oz/yd ²)	-3%	

NOTE 1:

Une variation de plus ou moins 5% est acceptée conformément à la Loi sur l'étiquetage des textiles et le résultat retenu sera celui après reprise.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-17-0953/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-17-0953

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714.21C11-17-0953

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 2 A L'ANNEXE « B » COLLET

COMPOSITION DU TISSU: 50% POLYESTER 50% COTTON

Les échantillons devront rencontrer toutes les spécifications requises incluant les minimums et maximums acceptables des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ci-dessous mentionnées:

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des mélanges multifibres <i>NOTE 1</i>	14-2005	50% polyester 50% cotton	-5% -5%	+5% +5%
Masse des tissus	5.1-M90	30 g/m ² (1.058 oz/yd ²)	-3%	

NOTE 1:

Une variation de plus ou moins 5% est acceptée conformément à la Loi sur l'étiquetage des textiles et le résultat retenu sera celui après reprise.

**APPENDICE 3 A L'ANNEXE « B »
TRICOT CÔTE 1 X 1, TUBULAIRE**

COMPOSITION DU TISSU: 50% POLYESTER 50% COTTON

Les échantillons devront rencontrer toutes les spécifications requises incluant les minimums et maximums acceptables des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ci-dessous mentionnées :

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des Mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14-2005	50% polyester 50% coton	-5% -5%	+5% +5%
Armure		Tricot côte	Tricot côte	Tricot côte
Masse des tissus	5.1-M90	165g/m ² (5.82 oz/yd ²)	-3%	185 g/m ² (6.53 oz/yd ²)

NOTE 1:

Une variation de plus ou moins 5% est acceptée conformément à la Loi sur l'étiquetage des textiles et le résultat retenu sera celui après reprise.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C11-17-0953/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C11-17-0953

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr714.21C11-17-0953

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr714
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

Numéro de l'offre à commandes: _____

Période du rapport (date du début à la date de la fin): _____

Date	Commande #	Description de l'article	Quantité	Total de la facture	
				sans taxes	avec taxes
TOTAL				\$	\$

RAPPORT NÉANT: Aucune vente au gouvernement fédéral durant cette période ____.

Préparé par:

Nom: _____

Date: _____

No. de téléphone: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21C11-17-0953/A

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

21C11-17-0953

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr714.21C11-17-0953

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr714

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)