

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)
Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Recruitment Clothing	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3827-18R3M3/A	Date 2018-05-15
Client Reference No. - N° de référence du client W3827-18R3M3	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-219-7533
File No. - N° de dossier TOR-8-41011 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nguyen, Michelle	Buyer Id - Id de l'acheteur tor219
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2078 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE See herein BORDEN Ontario L0M1C0 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.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
1 OFFRE.....	14
2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
5 RESPONSABLES.....	15
6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
11 LOIS APPLICABLES	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
1 BESOIN.....	18
3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
4 PAIEMENT	18
5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
6 ASSURANCES.....	19
7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	19
ANNEXE « A »	20
BESOIN	20

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3827-18R3M3/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3827-18R3M3

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41011

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR219
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »	26
BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »	35
TABLEAUX DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA TAILLE DES VÊTEMENTS.....	35
ANNEXE « D »	36
DATES DE FERMETURE DE L'USINE	36
ANNEXE « E »	37
FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES	37
ANNEXE « F »	38
CERTIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	38
ANNEXE « G »	39
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 besoins, la base de paiement, les tableaux des renseignements relatifs à la taille des vêtements, les dates de fermeture de l'usine, le formulaire de rapport de l'offre à commandes, les certificats additionnels et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC) du ministère de la Défense nationale a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture et la livraison de polos de golf et de manteaux 3 en 1 offerts sur le marché qui devront également être personnalisés sur demande et selon les besoins.

(i) Période de l'offre à commande

L'offre à commandes couvrira la période d'émission de l'offre à commande au 31 mai 2019 inclusivement, avec l'option de prolonger l'offre à commandes de deux (2) périodes additionnelles d'une durée d'un (1) an chacune.

1.2.2 Les accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Le contenu canadien

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

1.2.9 Le service Connexion postel

La présente OC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2017-04-27) 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

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, par exemple dans le cas d'une offre acheminée par le Connexion postal, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Offres retardées. Les offres physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d. une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal; »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par le l'article suivant:
 - « Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
 - 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises

- par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
- b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
- c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres.
2. Connexion postal
- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
- i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC, un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle l'offrant pourra transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant peut répondre à la notification par courriel en transmettant son offre.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. L'adresse électronique de l'unité de réception des soumissions de TPSGC pour la région de l'Ontario (Toronto, Mississauga, Kingston, Petawawa) est : TPSGC.ORreceptiondessoumissions-ORbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la DOC doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;

- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
- v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- vi. illisibilité de l'offre;
- vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres. »

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (4 exemplaires papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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.

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 «G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » 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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Des documents justificatifs doivent être joints pour démontrer le respect des critères techniques obligatoires. Si les documents justificatifs ne sont pas fournis à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de l'avis pour les fournir. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

- a) Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences précisées à l'annexe A – Énoncé des besoins.
- b) Le soumissionnaire doit respecter tous les critères d'évaluation obligatoires indiqués ci-après.

Tout défaut de conformité à l'un des critères techniques obligatoires à la date de clôture des soumissions rendra la soumission irrecevable et cette dernière ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Article	Exigences obligatoires	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
1) Polo de golf	Polo de golf noir : <ul style="list-style-type: none">- Tissu toujours sec évacuant l'humidité- Tissu fait d'un mélange de polyester et de coton prérétréci<ul style="list-style-type: none">o minimum de 35 % coton prérétréci (avec 65 % polyester) à un maximum de 65 % coton (avec 35 % polyester)- Masse du vêtement de 200 à 220 g/m² (grammes par mètre carré)- Tissu piqué- Lavable à la machine	NUMÉRO(S) DE PAGE(S) ET/OU D'ARTICLE(S) : _____
2) Manteau 3 en 1	Manteau noir 3 en 1 : <ul style="list-style-type: none">- Manteau extérieur respirant imperméable et coupe-vent<ul style="list-style-type: none">o 100 % polyester ou 100 % nylono Fini mat- Doublure intérieure amovible noire en molleton<ul style="list-style-type: none">o 100% polyester- Lavable à la machine	NUMÉRO(S) DE PAGE(S) ET/OU D'ARTICLE(S) : _____

4.1.2 Évaluation financière

Chaque offre reçue sera examinée afin de déterminer si elle répond aux exigences obligatoires indiquées. Les offres qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables. Les offres qui répondent aux exigences obligatoires feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix total évalué de la soumission sera calculé comme suit :

- Le prix unitaire ferme sera multiplié par la quantité estimative afin de déterminer un prix calculé par année, pour toutes les tailles et les périodes d'option, pour tous les articles et toutes les destinations.
- La somme des dépenses estimatives totales par année pour tous les articles et les périodes d'option et pour toutes les destinations sera utilisée comme prix total évalué.
- Il est obligatoire de remplir au complet la base de paiement. Les offres dont la base de paiement est partiellement remplie seront déclarées irrecevables et seront rejetées. Tous les prix doivent être fournis selon l'unité de distribution indiquée dans les documents d'invitation à soumissionner et ne doivent être modifiés d'aucune façon.
- Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

Une (1) seule offre à commandes peut être attribuée pour cette OCIN.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3827-18R3M3/A

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

W3827-18R3M3

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41011

Buyer ID - Id de l'acheteur

TOR219

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

() 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*.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1 Offre

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

2 Exigences relatives à la sécurité

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

3 Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « E ». 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 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4 Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commande

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées d'émission de l'offre à commande au 31 mai 2019 inclusivement.

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 (2) périodes additionnelles d'une durée d'un (1) an chacune, 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 trente (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.

4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

4.4 Points de livraisons

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

5 Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Michelle Nguyen
Titre : Officier Interne
Organisation : Services publics et Approvisionnement Canada
Adresse : 33 promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2078
Télécopieur : 905- 615-2060
Courriel : Michelle.Nguyen@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le soumissionnaire)

Demandes de renseignements et communications générales

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC) du ministère de la Défense nationale

7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

ou
3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;

- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000 \$ (taxes applicables incluses).

9 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04) - Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Tableaux des renseignements relatifs à la taille des vêtements;
- h) l'Annexe « D », les dates de fermeture de l'usine;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

10 Attestations et renseignements supplémentaires

10.1 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.

11 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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.

1 Besoin

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

2 Conditions générales

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

L'article 16 Intérêt sur les comptes en souffrance, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2016-04-04) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

3 Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'émission de l'offre jusqu'au 31 mai 2019 inclusivement

3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4 Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisé(s) dans l'annexe B. 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 l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

4.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

4.5 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\$)

5 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

7 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [D6010C](#) (2007-11-30), Palettisation

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Besoin

Le Groupe du recrutement des Forces canadiennes (GRFC) du ministère de la Défense nationale a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture et la livraison de polos de golf et de manteaux 3 en 1 offerts sur le marché qui devront également être personnalisés sur demande et selon les besoins.

2. Contexte

Le GRFC fait appel à des recruteurs comme principaux outils promotionnels. Ceux-ci travaillent dans six (6) centres de recrutement, un (1) quartier général et vingt-six (26) détachements et bureaux satellites à la grandeur du Canada. Une offre à commandes est requise pour assurer l'uniformité et la qualité des vêtements.

3. Objectif

L'objectif du présent énoncé des besoins est d'obtenir un accès direct à un fournisseur pour le Groupe, de meilleurs prix grâce au regroupement des besoins, une diminution des coûts administratifs, des réductions des délais, et des garanties de la qualité et des normes relatives au produit et/ou au service à l'aide de concepts et d'éléments graphiques approuvés par le quartier général du Groupe du recrutement des Forces canadiennes (QG GRFC).

4. Tâches de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes sur demande et selon les besoins :

- 1) L'entrepreneur doit fournir des polos de golf unisexes noirs qui sont offerts sur le marché et faits d'un matériau toujours sec évacuant l'humidité.
- 2) L'entrepreneur doit fournir des manteaux 3 en 1 unisexes noirs qui sont offerts sur le marché, imperméables et coupe-vent et qui comprennent une doublure noire amovible en molleton.
- 3) Il doit s'assurer que toutes les étiquettes d'entretien et de nettoyage sont fixées au vêtement.
- 4) L'entrepreneur doit effectuer une broderie de qualité et en couleurs des éléments graphiques et des concepts approuvés, dans les deux langues officielles, selon le cas.
- 5) Il doit appliquer uniquement les éléments graphiques fournis par le quartier général du Groupe du recrutement des Forces canadiennes (QG GRFC).
- 6) L'entrepreneur ne doit aucunement modifier les éléments graphiques fournis par le QG GRFC sans l'approbation préalable de l'autorité contractante ou du responsable technique.
- 7) Il doit se procurer tous les matériaux et tous les éléments graphiques nécessaires à la confection de l'article ou des articles spécifiés. Le calendrier de livraison indiqué pour l'article ou les articles prévoit suffisamment de temps pour obtenir ces matériaux.
- 8) L'entrepreneur doit expédier le produit fini à l'auteur de la commande subséquente.

- 9) Sur réception du produit, le personnel du MDN procédera à une inspection visuelle pour confirmer les résultats attendus. Tout produit non conforme aux résultats attendus devra être remplacé par le fournisseur, sans frais pour le gouvernement du Canada, dans les sept (7) jours civils qui suivent.
- 10) Il ne doit pas y avoir de marque ni de publicité du fabricant sur les articles, sauf sur l'étiquette intérieure. Le défaut de satisfaire à ce critère peut entraîner le rejet des articles au moment de l'inspection.

5. Spécifications des vêtements

L'entrepreneur doit fournir et livrer des polos de golf et des manteaux 3 en 1 avec broderie personnalisée conformément aux spécifications ci-dessous.

Article	Exigences obligatoires
1) Polo de golf	L'entrepreneur doit fournir des polos de golf noirs avec les propriétés suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Tissu toujours sec évacuant l'humidité- Tissu fait d'un mélange de polyester et de coton prétréci<ul style="list-style-type: none">o minimum de 35 % coton prétréci (avec 65 % polyester) à un maximum de 65 % coton (avec 35 % polyester)- Masse du vêtement de 200 à 220 g/m² (grammes par mètre carré)- Tissu piqué- Lavable à la machine
2) Manteau 3 en 1	L'entrepreneur doit fournir des manteaux noirs 3 en 1 avec les propriétés suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Manteau extérieur respirant imperméable et coupe-vent<ul style="list-style-type: none">o 100 % polyester ou 100 % nylono Fini mat- Doublure intérieure amovible noire en molleton<ul style="list-style-type: none">o 100% polyester- Lavable à la machine

6. Spécifications de la broderie

Des broderies personnalisées sont requises sur les articles suivants, dans les quantités indiquées et conformément aux exemples des éléments graphiques fournis en référence.

Article	Exigences relatives à la broderie
1) Polo	<ul style="list-style-type: none">- Côté gauche de la poitrine – une (1) broderie (voir l'article 11.1)- Au dos (sous le col) – une (1) broderie (voir l'article 11.2)
2) Manteau 3 en 1	<u>Manteau extérieur respirant :</u> <ul style="list-style-type: none">- Côté gauche de la poitrine – une (1) broderie (voir l'article 11.1)- Au dos (sous le col) – une (1) broderie (voir l'article 11.2)- Bras gauche – une (1) broderie (versions anglaise et française, police de caractères seulement)
	<u>Doublure intérieure en molleton :</u> <ul style="list-style-type: none">- Côté gauche de la poitrine – une (1) broderie (voir l'article 11.1)- Au dos (sous le col) – une (1) broderie (voir l'article 11.2)- Bras gauche – une (1) broderie (versions anglaise et française, police de caractères seulement)

7. Exigences relatives à l'inspection

Les centres et les détachements doivent signaler immédiatement toute dégradation du produit au fournisseur et au Soutien logistique R4 du QG GRFC (cellule de passation des marchés), pour permettre au fournisseur de remplir ses obligations en matière de garantie.

7.1 Articles rejetés

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

8. Date de livraison

L'entrepreneur doit livrer les articles exigés dans les trente (30) jours suivant la réception de la commande subséquente et il doit s'assurer que les articles correspondent en tous points au produit qualifié pendant les négociations dans le cadre de l'offre à commandes.

9. Adresses de livraison

L'entrepreneur fournira les services aux lieux de distribution suivants :

- 9.1 Centre de recrutement des Forces canadiennes Prairies et Nord canadien
700, 6^e avenue Sud-Ouest
Calgary (Alberta) T2P 0T8
- 9.2 Centre de recrutement des Forces canadiennes Atlantique
6960, ch. Mumford, bureau 130
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3L 4P1

- 9.3 Centre de recrutement des Forces canadiennes Nord et Est de l'Ontario
66, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
- 9.4 Centre de recrutement des Forces canadiennes Sud de l'Ontario
4900, rue Yonge, bureau 100
North York (Ontario) M2N 6A4
- 9.5 Centre de recrutement des Forces canadiennes Pacifique
620, av. Royal
New Westminster (Colombie-Britannique) V3M 1J2
- 9.6 Centre de recrutement des Forces canadiennes Québec
2960, boul. Laurier, bureau 102
Québec (Québec) G1V 4S1
- 9.7 Quartier général du Groupe du recrutement des Forces canadiennes
C.P. 1000, Succ. Main
Borden (Ontario) L0M 1C0

10. Exemple indiquant l'emplacement de la broderie

Exemples d'images du style souhaité

Manteau 3 en 1 avec doublure amovible en molleton et coupe-vent avec inscriptions grises et insigne du QG rouge, blanc et jaune



Manteau 3 en 1 avec doublure amovible en molleton



L'objectif serait de répéter la broderie du manteau extérieur sur la doublure en molleton.

Polo de golf noir toujours sec évacuant l'humidité avec inscriptions grises et insigne du QG rouge, blanc et jaune



11. Éléments graphiques

Les emblèmes et les images doivent être brodées sur le côté gauche de la poitrine du manteau (molleton et coupe-vent) et du polo de golf.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3827-18R3M3/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3827-18R3M3

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41011

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR219
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11.1 Broderie sur la poitrine



11.2 Broderie au dos (sous le col)



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'annexe B comprend un tableau avec des colonnes pour les quantités estimatives et le prix calculé. Au moment de l'attribution de l'offre à commandes, le texte qui est en italique sera supprimé de l'annexe B. Les quantités estimatives sont fondées sur les besoins prévus par le MDN et ne représentent pas les quantités réelles requises. La quantité estimative qui est indiquée vise uniquement à établir un outil d'évaluation, d'après la meilleure estimation possible seulement. Elle ne témoigne aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part du Canada.

En ce qui concerne la fourniture et la livraison des polos de golf et des manteaux 3 en 1 offerts sur le marché, qui devront également être personnalisés sur demande et selon les besoins, elles se feront conformément aux exigences indiquées à l'annexe A – Énoncé des travaux :

Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, destination FAB, droits de douanes applicables, rendus droits acquittés (RDA) aux lieux de livraison indiqués ci-dessous.

Les prix unitaires fermes ne doivent pas comprendre les taxes applicables. Les taxes applicables seront ajoutées en tant qu'éléments distincts sur les factures émises à la suite de l'attribution du contrat.

Les prix unitaires fermes doivent également comprendre le prix total avec la broderie réalisée sur tous les vêtements.

Le montant estimatif doit être indiqué en dollars canadiens. L'entrepreneur facturera un taux unitaire ferme tout compris auquel s'ajoutera la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant.

En ce qui concerne la DESTINATION F. – Centre de recrutement des Forces canadiennes Québec, les prix devraient tenir compte du fait que la broderie sur le bras gauche du manteau 3 en 1 sera différente de celle des autres destinations.

Quantité « sur demande et selon les besoins » (non garantie)

A. DESTINATION – Centre de recrutement des FC, Prairies et Nord canadien – 700, 6^e avenue Sud-Ouest, Calgary (Alberta) T2P 0T8

	Descri- ption	Unité de dist.	Quantité estima- tive annuelle	Année 1		Période optionnelle 1		Période optionnelle 2	
				Date d'attribution au	Prix unitaire ferme	Date d'attribution au	Prix unitaire ferme	Date d'attribution au	Prix unitaire ferme
			(A)	(B)	(A) X (B)	(C)	(A) X (C)	(D)	(A) X (D)
1. Polo de golf noir									
a	T Petit	ch.	6	\$	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	ch.	27	\$	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	ch.	49	\$	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	ch.	33	\$	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	ch.	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent									
a	T Petit	ch.	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	ch.	7	\$	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	ch.	14	\$	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	ch.	9	\$	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Coût total estimatif par année				\$					

Total A : Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

B. DESTINATION-Centre de recrutement des Forces canadiennes Atlantique, 6960, ch. Mumford, bureau 130, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3L 4P1

	Descri- ption	Unité de dist.	Quantité estima- tive annuelle	Année 1 Date d'attribution au _____		Période optionnelle 1 Date d'attribution au _____		Période optionnelle 2 Date d'attribution au _____	
				Prix unitaire ferme (B)	Prix calculé (A) X (B)	Prix unitaire ferme (C)	Prix calculé (A) X (C)	Prix unitaire ferme (D)	Prix calculé (A) X (D)
1. Polo de golf noir									
a	T Petit	ch.	4	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b	Petit	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c	Moyen	ch.	46	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
d	Grand	ch.	32	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
e	T Grand	ch.	3	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent									
a	T Petit	ch.	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b	Petit	ch.	7	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c	Moyen	ch.	14	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
d	Grand	ch.	9	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
e	T Grand	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif par année				_____ \$		_____ \$		_____ \$	

Total B : Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

C. DESTINATION- Centre de recrutement des Forces canadiennes Nord et Est de l'Ontario, 66, rue Slater, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

	Descri- ption	Unité de dist.	Quantité estima- tive annuelle	Année 1 Date d'attribution au _____		Période optionnelle 1 Date d'attribution au _____		Période optionnelle 2 Date d'attribution au _____	
				Prix unitaire ferme (B)	Prix calculé (A) X (B)	Prix unitaire ferme (C)	Prix calculé (A) X (C)	Prix unitaire ferme (D)	Prix calculé (A) X (D)
1. Polo de golf noir									
a	T Petit	ch.	3	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b	Petit	ch.	8	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c	Moyen	ch.	39	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
d	Grand	ch.	37	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
e	T Grand	ch.	3	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent									
a	T Petit	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b	Petit	ch.	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c	Moyen	ch.	9	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
d	Grand	ch.	9	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
e	T Grand	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif par année				_____ \$		_____ \$		_____ \$	

Total C: Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3827-18R3M3/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3827-18R3M3

Amd. No. - N° de la modif.
TOR219
File No. - N° du dossier
TOR-8-41011

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR219
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

D. DESTINATION- Centre de recrutement des Forces canadiennes Sud de l'Ontario, 4900, rue Yonge, bureau 100, North York (Ontario) M2N 6A4

	Descri- ption	Unité de dist.	Quantité estima- tive annuelle	Année 1 Date d'attribution au _____		Période optionnelle 1 Date d'attribution au _____		Période optionnelle 2 Date d'attribution au _____	
				Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
				(B)	(A) X (B)	(C)	(A) X (C)	(D)	(A) X (D)
1. Polo de golf noir									
a	T Petit	ch.	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b	Petit	ch.	10	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c	Moyen	ch.	69	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
d	Grand	ch.	52	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
e	T Grand	ch.	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent									
a	T Petit	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b	Petit	ch.	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c	Moyen	ch.	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
d	Grand	ch.	11	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
e	T Grand	ch.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif par année						_____ \$	_____ \$	_____ \$	

Total D : Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

E. DESTINATION- Centre de recrutement des Forces canadiennes Pacifique, 620, av. Royal, New Westminster (Colombie-Britannique) V3M 1J2

Description	Unité de dist.	Quantité estimative annuelle	Année 1		Période optionnelle 1		Période optionnelle 2	
			Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé	Prix unitaire ferme	Prix calculé
		(A)	(B)	(A) X (B)	(C)	(A) X (C)	(D)	(A) X (D)
1. Polo de golf noir								
a	T Petit	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	12	\$	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	36	\$	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	25	\$	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent								
a	T Petit	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	8	\$	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	6	\$	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Coût total estimatif par année				\$	\$		\$	

Total E : Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

F. DESTINATION- Centre de recrutement des Forces canadiennes Québec, 2960, boul. Laurier, bureau 102, Québec (Québec) G1V 4S1

Description	Unité de dist.	Quantité estimative annuelle	Année 1		Période optionnelle 1		Période optionnelle 2	
			Date d'attribution au	Prix unitaire ferme	Date d'attribution au	Prix unitaire ferme	Date d'attribution au	Prix unitaire ferme
		(A)	(B)	(A) X (B)	(C)	(A) X (C)	(D)	(A) X (D)
1. Polo de golf noir								
a	T Petit	ch.	7	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	ch.	27	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	ch.	63	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	ch.	30	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	ch.	3	\$	\$	\$	\$	\$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent								
a	T Petit	ch.	2	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	ch.	6	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	ch.	14	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	ch.	7	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$
Coût total estimatif par année				\$	\$	\$	\$	\$

Total F : Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

G. DESTINATION- Quartier général du Groupe du recrutement des Forces canadiennes, C.P. 1000, Succ. Main, Borden (Ontario) L0M 1C0

Description	Unité de dist.	Quantité estimative annuelle	Année 1		Période optionnelle 1		Période optionnelle 2	
			Date d'attribution au	Prix unitaire ferme	Date d'attribution au	Prix unitaire ferme	Date d'attribution au	Prix unitaire ferme
		(A)	(B)	(A) X (B)	(C)	(A) X (C)	(D)	(A) X (D)
1. Polo de golf noir								
a	T Petit	ch.	5	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	ch.	20	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	ch.	62	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	ch.	43	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	ch.	4	\$	\$	\$	\$	\$
2. Manteau 3 en 1 noir imperméable et coupe-vent								
a	T Petit	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$
b	Petit	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$
c	Moyen	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$
d	Grand	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$
e	T Grand	ch.	1	\$	\$	\$	\$	\$
Coût total estimatif par année				\$	\$	\$	\$	\$

Total G : Année 1 + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2 = \$

Aux fins d'évaluation, le prix total pour chaque destination est :

- A. _____ \$, plus
- B. _____ \$, plus
- C. _____ \$, plus
- D. _____ \$, plus
- E. _____ \$, plus
- F. _____ \$, plus
- G. _____ \$, plus

Ce qui égale _____ \$ (prix total évalué, pour toutes les destinations)

ANNEXE « C »

TABLEAUX DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA TAILLE DES VÊTEMENTS

L'entrepreneur doit fournir des renseignements relatifs à la taille des vêtements commerciaux qui seront proposés pour respecter les exigences de l'offre à commandes. Les renseignements relatifs aux tailles des vêtements ne seront pas utilisés à des fins d'évaluation.

1. Taille des polos de golf unisexes

Taille	Poitrine (cm)	Taille (cm)	Longueur (cm)
T Petit	_____	_____	_____
Petit	_____	_____	_____
Moyen	_____	_____	_____
Grand	_____	_____	_____
T Grand	_____	_____	_____

2. Taille des manteaux 3 en 1 unisexes

Taille	Poitrine (cm)	Taille (cm)	Longueur (cm)
T Petit	_____	_____	_____
Petit	_____	_____	_____
Moyen	_____	_____	_____
Grand	_____	_____	_____
T Grand	_____	_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3827-18R3M3/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3827-18R3M3

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41011

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR219
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »

DATES DE FERMETURE DE L'USINE

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

Année financière 2018-2019

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Congé de Noël	DU _____	AU _____

Année financière 2019-2020 (prolongation)

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Congé de Noël	DU _____	AU _____

Année financière 2020-2021 (prolongation)

Vacances d'été	DU _____	AU _____
Congé de Noël	DU _____	AU _____

ANNEXE « E »

FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez utiliser le numéro de l'offre à commandes figurant dans l'objet et indiquer clairement :

- l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pour laquelle les données ont été accumulées (date de début à date de fin);
- le ministère avec lequel l'offre à commandes a été conclue;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- la somme totale dépensée à ce jour, par ministère.

Offre à commandes		(Insérer le numéro de l'offre à commandes)		Date de début de l'OC (AAAA-MM-JJ)	Date de fin de l'OC (AAAA-MM-JJ)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période du rapport (\$)		Début de la période du rapport (AAAA-MM-JJ)	Fin de la période du rapport (AAAA-MM-JJ)	
Destination demandeur	Numéro du bon de commande	Description du produit	Quantité	Date de la Commande (AAAA-MM-JJ)	Date de livraison (AAAA-MM-JJ)	Valeur de la commande (TVH non comprise)

ANNEXE « F »

CERTIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES

1, Conseil d'administration

Conformément à la section 1 des dispositions relatives à l'intégrité visant le soumissionnaire, il incombe aux soumissionnaires de fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir cette information dans leur soumission.

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2 des instructions uniformisées portant sur le numéro d'entreprise – approvisionnement, les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'octroi de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3827-18R3M3/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3827-18R3M3

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41011

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR219
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « G »

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\$)