



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À :**

Soft Copy/Copie électronique :

Attention : Carla Schonauer

Courriel : carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

National Individual Standing Offer (NISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes nationale et individuelle (OCIN)

Offer to: Royal Canadian Mounted Police

Canada, as represented by the Royal Canadian Mounted Police, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Offre aux : Gendarmerie royale du Canada

Le Canada, représenté par la Gendarmerie royale du Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments: - Commentaires :

Title – Sujet		Date
Polo à manches courtes et longues, pour hommes et femmes, auxiliaire.		Juin 17, 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation 202000606/A		
Client Reference No. - N° de référence du client 202000606/A		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	EDT(Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	Juillet 20, 2020	
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Carla Schonauer Carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 613-843-3466	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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	



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 202000606, datée du 2019/07/05, dont la date de clôture était le 2019/08/07, à 14 :00 Heure avancée de l'Est (HAE).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Exigences relatives à la sécurité
- 1.3 Sommaire
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Mécanismes de recours
- 1.6. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Promotion du dépôt direct

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

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'offre à commandes
- 6.5 Responsables
- 6.6 Utilisateurs désignés
- 6.7 Procédures pour les commandes
- 6.8 Instrument de commande
- 6.9 Limite des commandes subséquentes
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.13 Lois applicables



- 6.14 Fermeture de l'usine
- 6.15 Emplacement de l'usine
- 6.16 Sous-traitants
- 6.17 Matériaux
- 6.18 Exigences de présérie
- 6.19 Exigences de production
- 6.20 Modifications et altérations de conception
- 6.21 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Instructions d'expédition – Livraison à destination
- 6.5 Conditionnement
- 6.6 Marquage
- 6.7 Biens rejetés
- 6.8 Marchandises excédentaires
- 6.9 Paiement
- 6.10 Instructions pour la facturation
- 6.11 Assurances

Liste des Annexes:

- Annexe A - Besoin et Base de paiement
- Annexe B - Description d'achat PD-PC-57 datée 2020-01-17
- Annexe C - Formulaire de commande de la GRC
- Annexe D - Rapport d'utilisation trimestriel de l'Offre à commandes
- Annexe E - Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres 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 aux 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 le besoin et la base de paiement, la description d'achat, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission et toute autre annexe.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Sommaire

- 1.3.1 La Gendarmerie Royale du Canada (GRC) a besoin d'une (1) Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour le Polo à manches courtes et longues, pour hommes et femmes, auxiliaire décrit à l'Annexe B Description d'achat.

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à la présente offre à commandes sont les membres auxiliaires de la GRC, les coordonnateurs auxiliaires de division de la GRC, ainsi que le service des acquisitions et des marchés de la Direction générale et des bureaux régionaux de la GRC.

L'OCIN sera valide pendant cinq (5) ans.

- 1.3.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.



- 1.3.3 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour le besoin décrit dans la DOC, pour les utilisateurs désignés de la GRC partout au Canada, y compris dans des régions assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

1.4 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.

1.5 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](#). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

1.6 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.22 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.



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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 (2020-05-28) 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 : 180 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offre à commandes.

Pour les soumissions présentées par courriel, 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 :

- a. la réception d'une offre brouillée ou incomplète;
- b. la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- c. l'incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d. les retards dans la transmission ou la réception de l'offre;
- e. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f. l'illisibilité de l'offre; ou
- g. la sécurité des données de l'offre.

L'offre transmise par la voie électronique constitue l'offre officielle du l'offrant et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006 (2018-05-22) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels.



La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers Zip ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. L'offre transmise par courriel bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Il incombe au l'offrant de veiller à ce que sa soumission ait bien été reçue.

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

REMARQUE :

Les offrants peuvent présenter plus qu'une (1) offre par demande d'offre à commandes; cependant, les offres multiples doivent être transmises séparément.

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 en 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.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour



l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.



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 (1 copie électronique)
- Section II: Offre financière (1 copie électronique)
- Section III: Attestations (1 copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

Section I : Offre technique

Toutes les offres doivent être dûment remplies et contenir tous les renseignements demandés dans l'invitation, pour permettre une évaluation complète.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A Besoin et Base de paiement. Le montant total des taxes applicables est en sus.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les cartes d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes soient acceptées.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
MasterCard _____

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes 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.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Proposés par l'offrant tableau de tailles

3.1.3.1 Les offrants doivent fournir une liste complète des tailles qu'ils offrent pour les articles suivants :



- a) Polo à manches longues, pour hommes
- b) Polo à manches courtes, pour hommes
- c) Polo à manches longues, pour femmes
- d) Polo à manches courtes, pour femmes

Les offrants doivent s'assurer d'être en mesure d'offrir les tailles figurant dans le tableau de tailles obligatoires de la GRC figurant à l'annexe A en veillant à les inscrire sur la liste fournie.

Les offrants devraient prendre note que les tailles qu'ils inscrivent sur la liste, qui ne figurent pas déjà dans le tableau de tailles obligatoires de la GRC (annexe A), peuvent être ajoutées au tableau de tailles obligatoires dans la convention d'offre à commandes subséquente et pourront être commandées dans les quantités estimées totales indiquées à l'annexe A.

La liste complète des tailles offertes doit être soumise avec l'offre. Si la liste complète des tailles offertes n'est pas soumise avec l'offre, du responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai dans lequel elle fournira ces informations. À défaut de fournir la liste complète des tailles offertes dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.



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.
- (c) L'évaluation technique sera effectuée en phases.
 - (i) Phase I : Évaluation technique obligatoire (clause 4.1.1 de l'invitation)
 - (ii) Phase II : Évaluation financière (clause 4.1.2 de l'invitation)

4.1.1 Phase I : Évaluation technique obligatoire

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – Échantillon préalable à l'émission de l'offre à commandes

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer qu'un offrant a la capacité de respecter les exigences techniques, ce dernier doit fournir un (1) échantillon préalable à l'émission de l'offre à commandes de chacun des articles décrits ci-après.

ITEM	SIZE
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Grand – Régulier
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Grand – Long
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Moyen – Régulier
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Moyen – Long
Polo à manches courtes, pour hommes, auxiliaire	Grand – Régulier
Polo à manches courtes, pour femmes, auxiliaire	Moyen – Régulier

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-57 datée 2020-01-17.

L'offrant doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'émission de l'offre à commandes soit fabriqué conformément aux exigences techniques (à moins que la GRC n'ait autorisé une dispense ou une substitution relative à la Description d'achat pour un ou des échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes et que cette autorisation soit indiquée aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'émission de l'offre à commandes rendra l'offre irrecevable.

Le ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes doivent être clairement identifiés comme tel et porter les renseignements suivants : le numéro de l'invitation et le nom de l'entreprise qui présente l'échantillon.



Le ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes seront soumis à une évaluation de la qualité d'exécution et de la conformité aux Description d'achats relatives aux matériaux et aux mesures. Des défauts mineurs ne seront pas une raison de refuser l'échantillon à moins que, de l'avis de l'évaluateur technique, ils ne rendent l'article inutilisable. Toutefois, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires – Certificat de conformité

4.1.1.2.1 Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la Description d'achat. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la Description d'achat et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la Description d'achat n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, l'offrant atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

L'offrant doit noter que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.

4.1.1.2.2 Version originale

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par l'offrant. Le ou les certificats de conformité originaux doivent être reçus par la GRC dans les trois (3) jours civils suivant l'avis écrit du responsable de l'offre à commandes. Si l'offrant omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, l'offre peut être déclarée non recevable. Le rejet de la version originale rendra l'offre irrecevable.

4.1.1.2.3 Certificats de conformité

Un certificat de conformité est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. Le certificat ou les certificats doivent être datés d'au plus dix-huit (18) mois avant la date de publication de la demande d'offres à commandes.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-57 datée 2020-01-17.

- a. Paragr. 2.1 Teneur en fibre du tissu de base du polo
- b. Paragr. 2.2 Fil de broderie

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires – Tableau des Mesures

4.1.1.3.1 Définition



Un tableau des mesures est défini, aux fins du présent document, comme étant un tableau indiquant les mesures d'un produit ou d'un vêtement fini, prises à des points précis appelés points de mesure, et sur lequel la taille, en lettres ou en chiffres, correspond à chaque ensemble de mesures. Le tableau des mesures doit préciser l'unité de mesure (centimètre ou pouce) et indiquer les points de mesure ainsi que la tolérance pour chacun. La définition des points de mesure ou un dessin illustrant l'emplacement de la prise des mesures doit être joint au tableau des mesures.

4.1.1.3.2 Tableau des Mesures

Les tableaux des mesures exigés suivants doivent comprendre au moins tous les points de mesure et toutes les tailles et les longueurs requises, conformément au paragr. 2.4 de la description PD-PC-57.

- a. Polo à manches longues, pour hommes
- b. Polo à manches courtes, pour hommes
- c. Polo à manches longues, pour femmes
- d. Polo à manches courtes, pour femmes

4.1.1.4 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux

L'échantillon ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le certificat ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures devront être fournis après la date de clôture de la demande d'offres à commandes, sur demande écrite du responsable de l'offre à commandes, par les offrants avec les prix évalués les moins disants.

Si les offres de ces offrants ne sont pas techniquement conformes, les offrants avec les prochains prix évalués les moins disants devront soumettre l'échantillon ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le certificat ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une offre techniquement conforme soit trouvée.

Les offrants doivent fournir l'échantillon ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le certificat ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures sans frais au Canada.

L'adresse à laquelle l'échantillon ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le certificat ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures doivent être livrés sera indiquée dans la demande écrite du responsable de l'offre à commandes.

Voici les dates limites.

Exigence technique	Date limite
Échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes	dans les 28 jours civils qui suivent la demande
Certificats de conformité	dans les 28 jours civils qui suivent la demande
Tableau des Mesures	dans les 28 jours civils qui suivent la demande

Le Canada pourrait envisager de prolonger le délai dans les cas suivants :



- a. avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes, à condition que l'offrant présente une justification au responsable de l'offre à commandes pour la demande de prolongation conformément à la clause 2.3 (Demande de renseignements en période de soumission) à la Partie 2 et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada;
- b. après la date de clôture de la demande d'offres à commandes, à condition que l'offrant présente une justification au responsable de l'offre à commandes pour la demande de prolongation au plus tard cinq (5) jours civils avant la date limite initiale de présentation de l'échantillon ou des échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le certificat ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures, et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada.

Si le Canada accepte de prolonger le délai après la date de clôture de la demande d'offres à commandes, tous les offrants qui auront été priés de fournir un échantillon ou des échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, un certificat ou des certificats de conformité et l'échelle des mesures bénéficieront du même délai prolongé.

Le rejet de n'importe quelle exigence technique obligatoire rendra la soumission irrecevable.

Si l'offrant omet de présenter l'échantillon ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le certificat ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures exigés au plus tard à la date limite initiale ou à la fin du délai supplémentaire consenti, le cas échéant, l'offre sera déclarée irrecevable. Tout échantillon soumis par l'offrant demeurera la propriété du Canada.

L'exigence relative à la présentation de l'échantillon ou des échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes avec les dispenses et substitutions correspondantes, le ou les certificats de conformité et l'échelle des mesures n'exempte pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter les échantillons, les certificats et l'échelle des mesures exigés aux termes des dispositions du contrat, ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande d'offres à commandes et de tout contrat subséquent.

4.1.2 Phase II – Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Destination) comme indiqué à l'annexe A Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à la destination inclus, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.
- 4.2.2** On recommandera l'attribution d'une offre à commandes au soumissionnaire ayant présenté l'offre recevable comportant le prix total évalué le plus bas (une seule offre à commandes). Pour chaque article inscrit à l'annexe A, le prix unitaire utilisé sera établi en calculant la des prix unitaires proposés pour chaque année, y compris les prix unitaires proposés pour les commandes d'articles de tailles spéciales.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, 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 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 l'un de ces 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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.

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

5.1.2 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.



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

5.1.3.1 Attestation d'échantillon et de production

L'offrant atteste de ce qui suit :

- () Le fabricant qui a produit l'échantillon ou les échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes restera inchangé, en ce qui concerne le ou les échantillons de présérie, le ou les échantillons de production, la pleine production de la quantité ferme et de la quantité d'articles de tailles spéciales de tout contrat subséquent pendant la période de l'offre à commandes.
- () Les composants utilisés pour la fabrication des échantillons de présérie resteront inchangés pour le ou les échantillons de production, la pleine production de la quantité ferme et de la quantité d'articles de tailles spéciales de tout contrat subséquent pendant la période de l'offre à commandes. Si une dispense a été accordée par le responsable technique pour le ou les échantillons de présérie, les composants utilisés pour la fabrication du ou des échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes, à l'exception des dispenses et des substitutions correspondantes et/ou des défauts mineurs noter pendant l'évaluation du ou des échantillons préalables à l'émission de l'offre à commandes, resteront inchangés pour le ou les échantillons de production, la pleine production de la quantité ferme et de la quantité d'articles de tailles spéciales de tout contrat subséquent pendant la période de l'offre à commandes à moins d'approbation contraire approuvé au cours du processus de production.

5.1.3.2 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'annexe E a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.1.3.3 Attestation du contenu canadien

Clauses du Guide des CCUA

A3050T 2018-12-06 Définition du contenu canadien

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres pour les articles accompagnés d'une attestation qu'ils sont des produits canadiens, conformément à la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

Les soumissionnaires doivent clairement indiqués ci-après quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-après (voir l'annexe A).

Article 1 Oui _____ Non _____

Article 2 Oui _____ Non _____



Article 3 Oui _____ Non _____
Article 4 Oui _____ Non _____
Article 5 Oui _____ Non _____
Article 6 Oui _____ Non _____
Article 7 Oui _____ Non _____
Article 8 Oui _____ Non _____

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

- () les articles offerts et décrits comme des biens canadiens sont des biens canadiens selon la définition donnée au paragraphe 1 de la clause A3050T.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant propose de répondre au besoin conformément à l'Annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrats subséquents 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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 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.

6.3.2 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 D. 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pendant laquelle des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées est de cinq (5) années de la date de l'émission de l'offre à commandes.

6.4.2 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 autorisés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à de tout contrat subséquent pendant la période de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Carla Schonauer
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisme : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-3466
Courriel : carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique de l'offre à commandes est :
(A insérer au moment de l'émission de l'offre à commandes)

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



Le responsable technique représente le ministère ou l'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. 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification d'offre à commandes émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi des livraisons

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à la présente offre à commandes sont les membres auxiliaires de la GRC, les coordonnateurs auxiliaires de division de la GRC, ainsi que le service des acquisitions et des marchés de la Direction générale et des bureaux régionaux de la GRC. Les utilisateurs désignés peuvent se trouver dans une région du Canada assujettie aux ERTG.

6.7 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné présentera des commandes subséquentes à l'offre à commandes comme suit :

- a) Les commandes subséquentes autorisées doivent être faites en utilisant les formulaires identifiés à l'article 6.8, Instrument de commande, par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'Utilisateur désigné et l'offrant.
- b) L'offrant ne peut facturer des frais engagés avant la réception d'une commande subséquente ou d'un document équivalent signé.
- c) Les commandes subséquentes peuvent être passées uniquement pour les biens énoncés à l'Annexe A de l'offre à commandes, et aucune substitution n'est permise, à moins d'une autorisation contraire écrite de la part du responsable de l'offre à commandes.
- d) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'Utilisateur désigné n'applique pas le bon prix indiqué dans la liste de prix donnée à l'Annexe A ou l'applique de façon non appropriée, il incombe à l'offrant de l'aviser de l'erreur avant la livraison.
- e) Toute modification apportée à la commande originale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire de commande subséquente modifié.

6.8 Instrument de commande



Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés, par l'entremise du formulaire 942 Commande subséquente à une offre à commandes ou Formulaire de commande de la GRC identifiés à l'Annexe « C » de l'offre à commandes.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par les membres auxiliaires de la GRC et les coordonnateurs auxiliaires de division de la GRC ne doivent pas dépasser 10 000 \$ (taxes applicables incluses). Toute commande subséquente qui excède 10 000 \$ doit être émise par le service des acquisitions et des marchés de la Direction générale ou d'un bureau régional de la GRC.

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

6.10 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2020-05-28); General Conditions – Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin et Base de paiement;
- f) Annexe B, Description d'achat PD-PC-57 datée 2020-01-17;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11 Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo-gc.ca.

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et



les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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.

6.12.2 Clauses du Guide des CCUA

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

6.13 Lois applicables

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

6.14 Fermeture de l'usine

L'usine de l'offrant sera fermée pour le congé de Noël et les vacances d'été comme il est précisé ci-après. Aucune expédition n'aura lieu pendant ces périodes.

2020

Vacances de Noël Du _____ au _____

2021

Vacances d'été Du _____ au _____

Vacances de Noël Du _____ au _____

2022

Vacances d'été Du _____ au _____

Vacances de Noël Du _____ au _____

2023



Vacances d'été Du _____ au _____

Vacances de Noël Du _____ au _____

2024

Vacances d'été Du _____ au _____

Vacances de Noël Du _____ au _____

6.15 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

6.16 Sous-traitants

Les services du ou des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise : _____

Emplacement : _____

Nature des travaux de sous-traitance : _____

6.17 Matériaux

L'offrant doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles précisés.

6.18 Exigences de présérie

Les exigences de présérie ci-dessous sont requises aux fins d'évaluation avant que l'offrant soit autorisé à exécuter toute commande émise dans le cadre de l'offre à commandes. Une dispense peut être accordée à la seule discrétion du responsable technique. L'offrant doit soumettre toute demande de dispense par écrit au responsable de l'offre à commandes.

6.18.1 Échantillon de présérie

A moins qu'une dispense a été accordée par le responsable technique, un (1) échantillon de présérie de de chacun des articles décrits ci-après est requis :

ITEM	SIZE
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Petit Régulier
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Moyen Régulier
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Grand Régulier
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	T Grand Régulier
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	3T Grand Régulier
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Petit Régulier
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Moyen Régulier



Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Grand Régulier
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	T Grand Régulier
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	3T Grand Régulier
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Petit Long
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Moyen Long
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	Grand Long
Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	T Grand Long
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Petit Long
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Moyen Long
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	Grand Long
Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	T Grand Long

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-57 datée 2020-01-17.

6.18.2 Présentation des exigences de présérie

Les dates limites pour les exigences de présérie sont données ci-après.

Exigence de présérie	Date limite
Échantillons de présérie	dans les 28 jours civils de l'émission de l'offre à commandes

Le Canada pourrait envisager d'accorder une prolongation, à condition que l'offrant présente une justification au responsable de l'offre à commandes pour la demande de prolongation dans les cinq (5) jours civils précédant la date limite de présentation de l'exigence de présérie correspondante, et que la demande soit jugée raisonnable à la seule discrétion du Canada.

Tout échantillon soumis par l'offrant demeurera la propriété du Canada

6.18.3 Évaluation des exigences de présérie

- (a) Si un échantillon de présérie est rejeté, l'offrant doit soumettre les deuxièmes échantillons de présérie **21 jours civils** après avoir été avisé du rejet par le responsable technique.
- (b) Le responsable technique avisera l'offrant, par écrit, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique fournira une copie de cet avis au responsable de l'offre à commandes. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des Description d'achats et toutes les autres modalités de l'offre à commandes.
- (c) L'offrant ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons d'aucune commande subséquente à l'offre à commandes avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que les échantillons sont acceptables. L'offrant assume le risque lié à la production des articles avant l'acceptation.
- (d) Le rejet par le responsable technique des deuxièmes échantillons de présérie parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans l'offre à commandes constitue un motif de mettre de côté l'offre à commandes.

6.19 Exigences de production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, un échantillon de production ou plus et/ou un certificat de conformité ou plus, à n'importe quelle étape de l'offre à commandes pour vérifier la conformité aux



exigences de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes de la GRC fera savoir par écrit à l'offrant le besoin de tels échantillons de production et/ou certificats de conformité. Le rejet par le responsable technique du ou des échantillons de production et/ou du ou des certificats de conformité parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans l'offre à commandes constitue un motif de mettre de côté l'offre à commandes. Les échantillons et les certificats fournis par l'offrant demeurent la propriété du Canada.

6.20 Modifications et altérations de conception

Lorsqu'il s'avère nécessaire de faire, temporairement ou non, un écart par rapport aux données techniques dans le contrat, le responsable technique ou l'offrant peut présenter une demande afin d'apporter une modification ou altération de conception. Si le responsable technique et l'offrant s'entendent sur la modification ou l'écart concernant la spécification et les coûts connexes, le responsable de l'offre à commandes modifiera l'offre à commandes en conséquence. La conception ou l'écart sont seulement autorisés une fois la modification rédigée et signée par le responsable de l'offre à commandes.

6.21 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être effectuée conformément au calendrier établi pour chaque commande subséquente.

6.4 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être rendues :

Droits acquittés (DDP Destination), comme indiqué à l'annexe A, selon les Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à destination inclus, pour les envois faits par des entrepreneurs commerciaux.

6.5 Conditionnement

Il doit être conforme au conditionnement commercial normalisé de façon à garantir l'arrivée à destination de tous les articles en bon état.

Tout en respectant les exigences de conditionnement ci-dessus, l'entrepreneur est encouragé, le cas échéant, à :

- Employer restreint d'emballages;
- Utiliser d'emballage fait de matières recyclées;
- Réutiliser des emballages;
- Réduire/éliminer des produits toxiques ajoutés aux emballages.

6.6 Marquage

- a. Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la Description d'achat.



- b. Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition adéquats. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro de contrat, la description de l'article et la quantité d'articles expédiés.
- c. Il ne doit pas y avoir de marquages ou de publicité du fabricant sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, conformément à la spécification ou à la description de l'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

6.7 Biens rejetés

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

6.8 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est précisée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou à la suite d'une erreur de la part de l'entrepreneur. Le gouvernement du Canada ne fera aucun paiement à l'entrepreneur pour des marchandises excédentaires livrées. Le gouvernement du Canada ne retournera pas ces marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

6.9 Paiement

6.9.1 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 dans l'annexe A (Besoin et Base de paiement); Les droits de douane, les frais de transport et de déchargement sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

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

6.9.2 Clause du *Guide des CCUA*

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

6.9.3 Paiement fait par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____. (À insérer à l'attribution de l'offre à commandes).

6.10 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient exécutés.



L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit.

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés aux destinataires à commande subséquente aux fins d'approbation et de paiement.

6.11 Assurances

Clause G1005C du Guide des CCUA (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière



**ANNEXE A
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

1. Exigences techniques

L'offrant doit fournir des polos à manches courtes et longues, auxiliaire, pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) conformément à la Description d'achat de la GRC n° PD-PC-57 datée du 2020-01-17.

2. Base de paiement

Période initiale de l'offre a commandes (pour une période cinq années de la date de l'émission de l'offre à commandes)

Article	Description	Quantité totale estimée*	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus (A)
1	Polo à manches courtes, pour hommes, auxiliaire	1,744	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____

Tableau des tailles obligatoires
Petit Régulier
Moyen Régulier
Grand Régulier
T Grand Régulier
2T Grand Régulier
3T Grand Régulier
4T Grand Régulier
Petit Long
Moyen Long
Grand Long
T Grand Long
2T, Grand Long
3T, Grand Long
4T, Grand Long



Article	Description	Quantité totale estimée*	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus (B)
2	Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	1,744	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____

Tableau des tailles obligatoires
Petit Régulier
Moyen Régulier
Grand Régulier
T Grand Régulier
2T Grand Régulier
3T Grand Régulier
4T Grand Régulier
Petit Long
Moyen Long
Grand Long
T Grand Long
2T, Grand Long
3T, Grand Long
4T, Grand Long

Article	Description	Quantité totale estimée*	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus (C)
3	Polo à manches courtes, pour femmes, auxiliaire	356	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____



Tableau des tailles obligatoires
T Petit Régulier
Petit Régulier
Moyen Régulier
Grand Régulier
T Grand Régulier
2T Grand Régulier
3T Grand Régulier
4T Grand Régulier
T Petit Long
Petit Long
Moyen Long
Grand Long
T Grand Long
2T, Grand Long
3T, Grand Long
4T, Grand Long

Article	Description	Quantité totale estimée*	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus (D)
5	Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	356	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____

Tableau des tailles obligatoires
T Petit Régulier
Petit Régulier
Moyen Régulier
Grand Régulier
T Grand Régulier
2T Grand Régulier
3T Grand Régulier
4T Grand Régulier
T Petit Long
Petit Long
Moyen Long
Grand Long
T Grand Long



2T, Grand Long
3T, Grand Long
4T, Grand Long

Année 1 : commande passée dans les 12 mois suivant l'attribution de l'offre à commandes
Année 2 : commande passée dans les 13 à 24 mois suivant l'attribution de l'offre à commandes
Année 3 : commande passée dans les 25 à 36 mois suivant l'attribution de l'offre à commandes
Année 4 : commande passée dans les 37 à 48 mois suivant l'attribution de l'offre à commandes
Année 5 : commande passée dans les 49 à 60 mois suivant l'attribution de l'offre à commandes

*Les quantités estimées totales indiquées ci-dessus peuvent comprendre des commandes pour toute combinaison de tailles inscrites dans le tableau des tailles ci-dessous, pour la durée de la convention d'offre à commandes. Les quantités indiquées ci-dessus ne sont que des estimations et ne constituent en aucun cas un engagement de la GRC à acquérir ces quantités.

Tailles spéciales (commandes d'articles de tailles sur mesure)

Les utilisateurs désignés commanderont des articles de tailles spéciales (fabriqués sur mesure) au moyen du formulaire de commande de la GRC (se reporter au paragraphe 6.6 de la demande d'offre à commandes).

Les articles de tailles spéciales (commande d'articles fabriqués sur mesure) peuvent être commandés pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

En ce qui concerne les articles de tailles spéciales, la GRC fournira un formulaire des mesures individuelles rempli. L'offrant est responsable de fabriquer le vêtement conformément aux mesures du vêtement fini, indiquées dans le formulaire des mesures individuelles rempli. Si le fabricant exige d'autres mesures, l'utilisateur désigné qui a passé la commande doit en être informé avant le début de la fabrication des articles de tailles spéciales.

La livraison des articles de tailles spéciales (commandes d'articles de tailles sur mesure) doit être effectuée conformément au calendrier établi pour chaque commande subséquente.

*Les quantités des articles de tailles spéciales (commandes d'articles de tailles sur mesure) indiquées ne sont que des estimations et ne constituent en aucun cas un engagement de la GRC à acquérir ces quantités.



Tailles spéciales (commandes d'articles de tailles sur mesure)

Article	Description	Quantité totale estimée*	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus (E)
5	Polo à manches courtes, pour hommes, auxiliaire	34	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____
6	Polo à manches longues, pour hommes, auxiliaire	34	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____
7	Polo à manches courtes, pour femmes, auxiliaire	16	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____
8	Polo à manches longues, pour femmes, auxiliaire	16	EA	L'année 1 \$ _____ L'année 2 \$ _____ L'année 3 \$ _____ L'année 4 \$ _____ L'année 5 \$ _____



ANNEXE B
DESCRIPTION D'ACHAT

Description d'achat de la GRC PD-PC-57 datée 2020-01-17.



**ANNEXE C
FORMULAIRE DE COMMANDE DE LA GRC**

FORMULAIRE DE COMMANDE DE LA GRC

NUMÉRO DE COMMANDE :	DATE :
-----------------------------	---------------

1. CONDITIONS

Numéro de l'offre à commandes : *(À insérer à l'attribution de l'offre à commandes)*

Voici une commande subséquente conforme aux modalités de l'offre à commandes susmentionnée.

Nom et adresse de l'offrant :

(À insérer à l'attribution de l'offre à commandes)

Signature de l'offrant :

X _____

À retourner à l'utilisateur désigné mentionné ci-après à la réception à titre de confirmation de la réception de la commande subséquente.

2. BESOIN

N° d'article	Description de l'article	Quantité totale	Prix unitaire ferme	Total
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			Total partiel	\$
			Frais d'expédition, le cas échéant	\$
			Taxes applicables	\$
			Coût total y compris les frais d'expédition et les taxes applicables	\$
				<small>L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts dépassant le prix total.</small>

ADRESSE DE LIVRAISON :

ADRESSE DE FACTURATION :

3. APPROBATIONS (UTILISATEUR DÉSIGNÉ)

Nom :

Date :

Signature :

Courriel :

4. PAIEMENT

VISA

Mastercard

Facture 30 jours net



ANNEXE E
ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

(Nom du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
- aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)