



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

By Epost connect or by Fax / Par Connexion postale
ou par télécopieur
Bid Fax: (819) 997-9776

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et
des textiles
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Batons télescopiques	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60PR-21BAT1/A	Date 2021-05-05
Client Reference No. - N° de référence du client E60PR-21BAT1	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-772-80005
File No. - N° de dossier pr772.E60PR-21BAT1	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-16 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roul, Antonia	Buyer Id - Id de l'acheteur pr772
Telephone No. - N° de téléphone (343)572-1094 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)
- 1.5 OFFRE
- 1.6 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS – UTILISATEURS OPTIONNELS TERMES-CLÉS
- 1.7 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES
- 3.2 SECTION I : OFFRE TECHNIQUE
- 3.3 SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE
- 3.4 SECTION III: ATTESTATIONS
- 3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 EXIGES AVEC L'OFFRE
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES
- 7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.10 LIMITATION FINANCIÈRE

- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.13 LOIS APPLICABLES
- 7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)
- 7.15 FERMETURE DE L'USINE
- 7.16 EMBLEMMENT DE L'USINE
- 7.17 SOUS-TRAITANT(S)
- 7.18 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 7.19 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 7.20 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 7.21 EXIGENCES DE PRODUCTION
- 7.22 GARANTIE

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 BESOIN
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 PAIEMENT
- 7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 7.6 ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE
- 7.7 CLAUSES DU GUIDE DES CUA
- 7.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.9 LIVRAISON
- 7.10 INSTRUCTION D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION
- 7.11 EMBALLAGE, MARQUAGE, ARTICLES REJETÉS, QUANTITÉS EXCÉDENTAIRES/INSUFFISANTES
- 7.12 RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE "A" BESOIN

ANNEXE "B" DESCRIPTION D'ACHAT, PD-PE-77 DU 02/10/2020, BATON TÉLESCOPIQUE

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE "B" EXIGENCES DE GRAVURE DU NUMÉRO DE SÉRIE DE L'ASFC

ANNEXE "C" RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

ANNEXE "D" ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

ANNEXE "E" PD-PE-77 – GRILLE D'ÉVALUATION - BÂTON TÉLESCOPIQUE

ANNEXE "1" DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

« Utilisateur autorisé »

Désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

« Utilisateur fédéral désigné »

Désigne les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11.

« Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

Désigne toute province ou tout territoire canadien, selon le cas, y compris le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) auxquels le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux peut fournir accès à ses services et mécanismes d'approvisionnement. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées, désignées dans l'offre à commandes;

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les offrants doivent transmettre leur offre électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).*****

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Relation mandant-mandataire

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada.

En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou combinaison de biens et de services, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné demande, le cas échéant, les biens, les services, ou un combinaison de biens et de services, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

Clause d'exclusion

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

1.1 Introduction

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances:
comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le besoin, la description d'achat, les exigences de gravure du numéro de série de l'ASFC, le rapport trimestriel, les adresses de livraison et de facturation, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le présent marché est une demande d'offre à commandes pour la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) ainsi que tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11. Et les provinces et territoires qui ont montré un intérêt pour la provision de **bâtons télescopiques** pour livraison à travers le Canada. L'offre à commandes sera valide à compter de la date d'émission de l'offre à commandes pour une période de deux (2) ans avec la possibilité de la prolonger pour trois (3) périodes supplémentaires d'un an.

Voici une liste des provinces qui ont manifesté leur intérêt à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes:

- Province de la Colombie-Britannique
- Province de la Nouvelle-Écosse

Le lien suivant contient une liste des entités gouvernementales applicables et du secteur municipal, universitaire, institutionnel, scolaire et hospitalier de la Nouvelle-Écosse.

<https://procurement.novascotia.ca/media/53979/Public%20Sector%20Entities%20Under%20The%20Public%20Procurement%20Act.pdf>

- Province du Manitoba ainsi que les utilisateurs facultatifs suivants:
 - Ville de Brandon
 - Ville de Winnipeg,
- Province de l'Ontario

1.2.1 "La demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales nationales pour le besoin détaillé dans la DOC, aux utilisateurs désignés partout au Canada, à l'exclusion des emplacements au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont sous réserve des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute exigence de livraison à des endroits situés dans les régions des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devra être traitée comme un marché distinct, en dehors des offres à commandes qui en découlent. "

1.2.2 Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; voir la Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre permanente et la Partie 7B - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

•
1.2.3 Cette DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leurs offres par voie électronique. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC intitulée Instructions à l'intention des offrants et la partie 3 de la DOC intitulée Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur l'utilisation de cette méthode.

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.

1.4 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 7.14 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.5 Offre

En présentant une offre, l'offrant propose de fournir et de livrer les biens, les services, ou une combinaison des deux, décrits dans l'offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur désigné pourrait demander les biens, les services, ou une combinaison des deux conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes.

1.6 Divulcation de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les définitions suivantes s'appliquent uniquement à cette disposition :

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisés par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux d'une province. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les utilisateurs optionnels peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou une combinaison des deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ci-après « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ci-après « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) si nécessaire, déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ci-après « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, une partie à un accord distinct ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts

quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

1.7 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

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](#) (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.

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées électroniquement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués dans la DOC en utilisant le service Connexion postel ou le télécopieur (819-997-9776).

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des

offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les offrants doivent transmettre leur offre électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).*****

- 3.1.1 Le Canada demande à l'offrant de respecter l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents, soumis par Connexion postal et par télécopieur, soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie du télécopieur, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé de la copie du télécopieur.

- 3.1.2 Les prix devraient figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de l'offre.
- 3.1.3 Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.
- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.
- 3.1.4 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :
- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
 - 3) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;

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

3.2 Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offerants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires)

3.3 Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.3 Évaluation financière).

3.3.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

- () Dépôt direct (national et international) ;

Si l'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.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

3.4 Section III: Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec l'offre, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations avec l'offre, l'autorité contractante informera l'offerant du délai dans lequel il fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

3.5.1 Informations requises – offre à commandes et clauses du contrat subséquent

Les offerants doivent fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 7, Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Remarque: Dans la section suivante, les termes «soumissionnaire / soumission» sont équivalents à «offrant / offre».

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) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins

concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une

quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires qui seront soumis à la phase II du processus de conformité des soumissions en phases (PCSP), c'est-à-dire les critères obligatoires d'admissibilité, décrits dans la section 4.1.1.3 sont les suivants:

a) La soumission et la complétude des documents à l'appui:

Le Canada examinera la soumission pour déterminer si les documents à l'appui susmentionnés ont été soumis. Si les documents ont été soumis, le Canada examinera chaque document pour déterminer s'il inclut ou non toutes les informations requises dans sa définition, s'il y a lieu. La soumission et la complétude de chaque document à l'appui seront soumises à la Phase II du processus de conformité des soumissions en phases. Toutefois, l'évaluation de chaque document pour déterminer si ledit répond aux exigences techniques sera effectué à la Phase III du processus de conformité des soumissions en phases.

b) La soumission des échantillons:

Le Canada examinera l'offre pour déterminer si les échantillons ont été soumis. Cependant, l'évaluation des échantillons pour déterminer si les échantillons satisfont aux exigences techniques sera effectuée à la phase III du PBCP.

4.1.2.1.1 Échantillons de l'offre et documents à l'appui:

Offrir des échantillons des articles énumérés ci-dessous, correctement identifiés avec la taille et le numéro de stock de la GRC, ainsi que les documents à l'appui supplémentaire énumérés dans l'annexe E - grille d'évaluation (également énumérées ci-dessous), doivent être soumis pour évaluation. Les échantillons doivent être envoyés à l'endroit indiqué ci-dessous, à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les documents à l'appui doivent être envoyés par voie électronique avec l'offre.

Le défaut de soumettre les échantillons préalables à l'attribution et la documentation à l'appui dans le délai spécifié entraînera déclaration de la soumission non recevable. Les échantillons et la documentation à l'appui soumis par l'offrant resteront la propriété du Canada.

Le rejet des échantillons préalables à l'attribution et / ou de la documentation à l'appui entraînera la déclaration de l'offre non recevable.

L'exigence d'échantillons préalables à l'attribution et de la documentation à l'appui ne dispensera pas l'offrant retenu de soumettre des échantillons et de la documentation à l'appui comme l'exigent les conditions de l'offre à commandes ou de se conformer strictement aux exigences techniques de la présente demande d'offre à commandes et de toute offre à commandes subséquente.

A) ÉCHANTILLONS

ARTICLE	FORMAT	NUMÉRO D'ARTICLE	QUANTITÉ
1. Baton, Télescopique	16 po	115133	2
2. Baton, Télescopique	21 po	111452	2
3. Baton, Télescopique	26 po	111453	2

Les échantillons doivent être soumis à la Réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme suit :

Réception des soumissions – TPSGC
11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2
Gatineau, Quebec
K1A 0S5

Numéro de soumission: E60PR-21BAT1 (*Le numéro de soumission doit figurer sur l'étiquette de l'emballage*)

L'offrant doit s'assurer que les informations suivantes sont clairement imprimées ou dactylographiées sur tous les échantillons préalables à l'attribution et sur son emballage:

- a. Numéro de sollicitation;
- b. Nom de l'offrant; et
- c. Date et heure de clôture de la sollicitation.

Aucun document papier ne doit être envoyé avec les échantillons.

L'offrant doit s'assurer que les échantillons préalables à l'attribution sont fabriqués conformément aux exigences techniques et sont pleinement représentatifs de l'offre soumise d'après l'annexe E – Grille d'évaluation.

Les échantillons préalables à l'attribution seront évalués pour la qualité de l'exécution et la conformité aux matériaux et aux mesures spécifiés.

Des observations mineures ne seront pas une raison de rejeter les échantillons à moins que, de l'avis des évaluateurs techniques, elles ne soient considérées comme rendant l'article inutilisable. Cependant, un seul écart entraînera la déclaration de l'offre non recevable..

Les deux échantillons de chaque taille seront soumis à l'évaluation technique. Si l'un des échantillons échoue à un critère technique obligatoire, l'offre sera déclarée non recevable.

B) DOCUMENTATION À L'APPUI

Les documents à l'appui doivent être envoyés par voie électronique avec l'offre.

LETTRE (S) D'ATTESTATION:

La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de dix-huit (18) mois à la date de publication de la demande de soumissions.

- a. Dureté à cœur conforme au paragraphe 4.1.2 de la description d'achat.
- b. Résistance à la corrosion conforme au paragraphe 4.1.1 de la description d'achat.

FICHE(S) SIGNALÉTIQUE(S) :

- c. Les segments télescopiques et le manche doivent être conformes au paragraphe 4.1.2 de la description d'achat.
- d. La poignée doit être conforme au paragraphe 4.1.3 de la description d'achat.

GARANTIE:

Le fabricant doit fournir une garantie à vie qui couvre l'utilisation normale de toutes les pièces du produit faisant l'objet de la soumission. Le fabricant doit fournir une déclaration écrite à l'appui de cette garantie à vie.

LES RÉFÉRENCES:

L'offrant doit fournir une lettre de référence de trois différents organismes responsables de l'application de la loi auxquels il a fourni des produits dans les cinq dernières années. La lettre doit confirmer que le fabricant du produit faisant l'objet de la soumission doit avoir au moins cinq ans d'expérience cumulée comme fournisseur auprès d'organismes responsables de l'application de la loi, à l'égard du même produit ou d'un autre bâton confectionné par le fabricant. Les lettres de recommandation doivent comprendre les coordonnées de la personne (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel).

REVENDEUR AUTORISÉ:

Si l'offrant est un revendeur du produit faisant l'objet de la proposition, il doit soumettre une lettre d'attestation du fabricant confirmant qu'il est autorisé par le fabricant à revendre le produit proposé au Canada et que l'autorisation comprend les utilisateurs désignés de la demande de soumission.

C) DÉFINITIONS

Fiche signalétique : Une fiche signalétique est un document qui décrit la composition et les propriétés du composant précisé. La fiche signalétique doit contenir toute l'information relative aux caractéristiques du composant, y compris le matériau, la construction, la teneur en fibres, l'épaisseur et le numéro de modèle.

Lettre d'attestation : La lettre doit comprendre une garantie signée par le fabricant qui confirme que le produit fini satisfait aux exigences.

D) VERSION ORIGINALE

La GRC se réserve le droit de demander la version originale de tous documents à l'appui fourni par l'offrant. L'offrant disposera de trois (3) jours civils sur avis écrit du responsable de l'offre à commandes pour fournir les documents à l'appui originaux. Le défaut de fournir les documents à l'appui originaux dans ce délai peut entraîner la déclaration de non-réponse de l'offre. Le rejet des documents à l'appui originaux entraînera la non-recevabilité de l'offre.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit proposer un(des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (divers endroits au Canada) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles pour toutes les années incluant la période d'extension.

4.2 Méthode de sélection

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

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par groupes d'articles sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commandes. Les offres seront classées selon les quantités estimées pour tous les articles, incluant les 3 périodes d'extension.

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 fautive, 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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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>), 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>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestation de(s) l'échantillon(s) de production

L'offrant atteste que :

- Le fabricant qui a produit le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat produira également les échantillons de production et s'occupera de la production à grande échelle de la quantité d'articles prévue au contrat, y compris les quantités pour les périodes d'extension.
- Le modèle de bâton fourni comme échantillon préalable à l'attribution du contrat sera le même pour l'échantillon de production et pour la production à grande échelle de la quantité d'articles prévue au contrat, y compris les quantités pour les périodes d'extension.

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Définitions et interprétation

a) Définitions : Dans cette offre à commandes, sauf indications contraires, les termes contenus dans la section 01 2009 – *offres à commandes – biens ou services – utilisateur autorisé* jointe aux présentes à l'annexe G s'appliquent ou, si le terme n'est pas défini à l'annexe, mais qu'il l'est dans l'offre à commandes ou tout autre document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme doit avoir le sens qui lui est donné dans un tel document.

b) Autres dispositions d'interprétation, sauf indication contraire :

1. toutes les références d'une « section », d'un autre paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice de l'offre à commandes;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient à l'offre à commandes dans son ensemble et non à une section ou une partie de celle-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie de l'offre à commandes et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée de l'offre à commandes ou de ses dispositions;

4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictif (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;

5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;

6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;

7. toute référence à l'offre à commandes, à un accord, à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;

8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans la présente offre à commandes renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;

9. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

Principaux Termes

Définitions

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte exige autre chose :

« Utilisateur autorisé »

désigne un utilisateur fédéral désigné et un utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire précisé dans l'offre à commandes, et autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

« Utilisateur fédéral désigné »

La Gendarmerie Royale du Canada (GRC) et tout autre ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F11.

« Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire »

désigne toute province ou tout territoire canadien, y compris, selon le cas, le secteur des municipalités, des établissements d'enseignement supérieur, des écoles et des hôpitaux (secteur MESSS) à qui le ministère de TPSGC peut fournir un accès à ses services d'approvisionnement et instruments d'achat. Le secteur MESSS peut comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financés par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées, lesquelles sont précisées au contrat.

« Renseignements généraux »

L'offrant fournira et livrera les biens, les services, ou les deux, décrits dans la présente offre à commandes, selon les prix établis dans l'offre à commandes, lorsque l'utilisateur autorisé demande, le cas échéant, les biens, les services, ou les deux, conformément aux modalités de l'offre à commandes.

« Relation mandant-mandataire »

Le Canada n'agit pas à titre de mandataire de l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » et l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » n'agit pas à titre de mandant du Canada.

En présentant une offre, l'« utilisateur désigné de la province/du territoire » accepte toutes les obligations et responsabilités associées à l'établissement et à la gestion de la commande.

« Clause d'exclusion »

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande est attribuée par un « utilisateur désigné d'une province/d'un territoire ». L'offrant reconnaît et accepte que l'attribution d'une commande fait en sorte que l'utilisateur désigné de la province/du territoire devient l'autorité contractante. À ce titre, il est responsable de tout problème contractuel connexe ou autre pouvant survenir à la suite de l'attribution de la commande subséquente à l'offre à commandes.

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2009 (2018/07/16), Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

Les sections suivantes s'appliquent uniquement aux utilisateurs désignés du gouvernement fédéral : Section 11 — Dispositions relatives à l'intégrité

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de deux (2) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de trois (3) périodes supplémentaires d'un an, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 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 autorisés, 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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Antonia Roul
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
L'Esplanade Laurier, Tour Est 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario
K1A 0R5 Canada

Téléphone : 343-572-1094 Télécopieur : 613-943-7970

Courriel : antonia.roul@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique Envoi postale / Expédition (pour la GRC seulement)

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

RCMP
Adresse _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____.
(sera fourni au moment de l'émission de l'offre à commandes)

Le responsable technique est le représentant de la GRC et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux dans le cadre de l'offre à commandes pour les commandes subséquentes de la GRC seulement.
On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.
Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

7.5.3 Autorités contractantes

Si une commande subséquent est émise par :

Utilisateur fédéral désigné :

L'autorité responsable de l'offre à commandes est l'autorité contractante pour les commandes des utilisateurs fédéraux désignés et les contrats subséquents.

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire :

L'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire qui passe la commande est l'autorité contractante pour la commande et les contrats subséquents.

7.5.4 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer:

Utilisateur fédéral désigné :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

7.6.1 Utilisateur fédéral désigné

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11.

7.6.2 Utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire

Les utilisateurs désignés des gouvernements provinciaux ou territoriaux suivants sont les seules entités autorisées à passer des commandes dans le cadre de cette offre à commandes.

- Province de la Colombie-Britannique
- Province de la Nouvelle-Écosse

Le lien suivant contient une liste des entités gouvernementales applicables et du secteur municipal, universitaire, institutionnel, scolaire et hospitalier de la Nouvelle-Écosse.

<https://procurement.novascotia.ca/media/53979/Public%20Sector%20Entities%20Under%20The%20Public%20Procurement%20Act.pdf>

- Province du Manitoba ainsi que les utilisateurs facultatifs suivants:
 - Ville de Brandon
 - Ville de Winnipeg,
- Province de l'Ontario

Divulgarion de renseignements – Utilisateurs optionnels

Les « **utilisateurs optionnels** » sont des entités du secteur MESSS qui n'ont pas été autorisées par leurs provinces respectives d'émettre ces commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes.

Les « **entités du secteur MESSS** » sont les municipalités, les entités d'enseignement supérieur, les écoles et les hôpitaux. Elles peuvent comprendre les administrations municipales régionales, locales ou de district ou toute autre forme d'administration municipale, les commissions scolaires, les entités d'enseignement, de services de santé et de services sociaux financées par le secteur public, ainsi que toute société ou entité détenue ou contrôlée par les entités précitées.

L'offrant reconnaît que les entités du secteur MESSS qui n'ont pas été définies comme utilisateur autorisé de la présente offre à commandes (nommé ciaprès « utilisateurs optionnels ») peuvent, s'ils le souhaitent, acquérir pour leur propre utilisation lesdits biens, services ou les deux, tel qu'il décrit dans la présente offre à commandes (nommé ciaprès « produits livrables »).

Si un utilisateur optionnel communique avec l'offrant pour acheter certains ou tous les produits livrables (nommé ciaprès « demande »), l'offrant entreprendra des négociations avec celui-ci. Dans le cadre des négociations, l'offrant a) divulguera à l'utilisateur optionnel ses prix unitaires et son taux horaire conformément à l'offre à commandes, b) divulguera toutes les autres modalités à cet égard et c) si nécessaire, déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour négocier un accord distinct avec l'utilisateur optionnel pour la fourniture des produits livrables (nommé ciaprès « accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration de contrat avec l'utilisateur optionnel. Il ne pourra rediriger au Canada aucun problème contractuel qui pourrait survenir avec l'utilisateur optionnel. Ces problèmes contractuels comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration du contrat et le rendement du contrat.

L'offrant n'aura pas le pouvoir de lier Canada, de créer un partenariat, une coentreprise ou une relation mandant/mandataire entre le Canada et l'offrant. L'offrant ne doit pas se présenter à l'utilisateur optionnel comme un mandataire ou un représentant du Canada.

Le Canada ne sera pas, ou ne sera pas considéré comme, une partie à un accord distinct ou le garant d'une obligation ou d'une responsabilité quelconque à l'égard d'une autre partie en vertu d'un accord distinct. Il est entendu que le Canada ne sera aucunement responsable à l'égard de l'offrant de coûts quelconques et n'aura aucune obligation envers ce dernier quant à un problème découlant d'un accord distinct.

Le Canada n'offre aucune représentation, assurance ou garantie qu'un utilisateur optionnel fera une demande ou conclura un accord distinct avec l'offrant.

7.7 Procédures pour les commandes

Les commandes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes doivent être passées en utilisant les formulaires déterminés ou leurs équivalents par télécopieur, par courrier électronique ou tout autre moyen considéré comme acceptable par l'utilisateur autorisé et l'offrant.

Un formulaire de commande subséquente ou un document équivalent doit être transmis au plus tard le jour ouvrable suivant une commande de biens par téléphone, par télécopieur ou par courriel. Ces commandes subséquentes constituent une acceptation de l'offre et un contrat pour les biens décrits dans la commande.

Les commandes subséquentes à une offre à commandes payées avec la carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande.

7.8 Instrument de commande

7.8.1 Utilisateurs Fédéraux Désignés

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)
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.

7.8.2 Utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire

Pour les commandes subséquentes émises par l'utilisateur désigné d'une province ou d'un territoire, les travaux seront autorisés ou confirmés à l'aide du formulaire GC 9423, Commande subséquente à une offre à commandes. Un échantillon électronique est joint à l'annexe E – Formulaires. Ce formulaire se trouve dans le site du [Catalogue de formulaires de TPSGC](#).

Ou d'un formulaire équivalent ou d'un document électronique de commande comportant à tout le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le prix unitaire de chaque article figurant sur la commande subséquente;
- le point de livraison;
- l'acceptation des modalités de l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes payées avec une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doivent être accordées aux mêmes prix et conditions que tout autre commande subséquente. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire 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.

7.9 Limite des commandes subséquentes

À l'intention des utilisateurs fédéraux:

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

Toute commande subséquente d'une valeur supérieure à ce montant doit être émise directement par le responsable de l'offre à commandes.

À l'intention des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire :

Si une limitation financière s'applique à une commande subséquente émise par un utilisateur d'ID P/T, qu'elle s'applique sur une base individuelle à chaque commande subséquente ou collectivement pour toutes les commandes subséquentes émises, elle doit être présentée par l'utilisateur d'ID P/T émettant la commande. Lorsque de telles limites financières sont soumises à l'offrant par l'autorité contractante de l'utilisateur d'ID P/T, l'offrant ne doit accepter aucune commande subséquente à l'offre à commandes qui excède cette limitation financière, à moins que l'autorité contractante l'ait expressément autorisé par écrit.

7.10 Limitation financière

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

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2009 (2018/07/16), Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés;
- d) Les conditions générales 2015A (2020-05-28) : Biens – Utilisateur autorisé – (Complexité moyenne)
- e) l'Annexe «A», Besoin;
- f) l'Annexe «B», Description d'achat - PD-PE-77 du 02/10/2020, Bâton Télescopique
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

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

7.14 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.

7.15 Fermeture de l'usine

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

2021-2022

Vacances estivales DU _____ AU _____
Vacances de Noël DU _____ AU _____

2022-2023

Vacances estivales DU _____ AU _____
Vacances de Noël DU _____ AU _____

Extension 1

Vacances estivales DU _____ AU _____
Vacances de Noël DU _____ AU _____

Extension 2

Vacances estivales DU _____ AU _____
Vacances de Noël DU _____ AU _____

Extension 3

Vacances estivales DU _____ AU _____
Vacances de Noël DU _____ AU _____

7.16 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

7.17 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

7.18 Livraison excédentaire

La livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat ne sera acceptée que si l'approbation préalable est obtenue du responsable de l'offre à commandes.

7.19 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes.

7.20 Spécifications et normes

7.20.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'offrant a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante: <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>

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

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

Centre des ventes
Office des normes générales du Canada
140 rue O'Connor
Édifice L'Esplanade Laurier
Tour Est, 6e étage
Ottawa, ON
K1A 0S5
Téléphone : 1-800-665-2472
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

7.21 Exigences de production

7.21.1 Échantillons de production et documentation à l'appui

1. À la demande du responsable technique, l'offrant doit soumettre un ou plusieurs échantillons de production, fiches techniques des composants et lettres d'attestation à tout moment pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat et sans frais pour le Canada. Cette exigence sera faite par écrit par le responsable technique de la GRC.

2. Le rejet par le responsable technique des échantillons de production, des fiches techniques des composants ou des lettres d'attestation soumises par l'offrant pour ne pas avoir satisfait aux exigences de l'offre à commandes sera un motif de rejet de l'offre à commandes.

3. Les échantillons soumis par l'offrant resteront la propriété du Canada

7.21.2 Version d'origine

La GRC se réserve le droit de demander la version originale de toute documentation à l'appui fournie par l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur disposera de trois (3) jours civils sur avis écrit de l'autorité contractante pour fournir la version originale de la documentation à l'appui. Le défaut de fournir la version originale de la documentation à l'appui dans ce délai peut être un motif de résiliation du contrat par défaut et / ou de mise de côté de l'offre à commandes. Le rejet de la version originale de la documentation à l'appui peut être un motif de résiliation du contrat par défaut et / ou d'annuler l'offre à commandes.

7.21.3 Définitions

Fiche signalétique: Une fiche signalétique est un document qui décrit la composition et les propriétés du composant précisé. La fiche signalétique doit contenir toute l'information relative aux caractéristiques du composant, y compris le matériau, la construction, la teneur en fibres, l'épaisseur et le numéro de modèle.

Lettre d'attestation : La lettre doit comprendre une garantie signée par le fabricant qui confirme que le produit fini satisfait aux exigences.

7.22 Garantie:

Le fabricant doit fournir une garantie à vie pour une utilisation normale sur toutes les pièces du produit soumis dans le cadre de l'appel d'offres.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

Définitions et interprétation

Définitions.

Dans le présent contrat, un terme en majuscule aura le sens qui lui est attribué dans les Conditions générales 2015A - Biens (complexité moyenne) - Utilisateur autorisé tel que modifié à la section 01, ou, s'il n'y est pas défini, et ce terme est défini dans l'offre à commandes ou dans tout document faisant partie de l'offre à commandes, ce terme aura le sens qui lui est attribué dans le document dans lequel il est défini.

Autres dispositions d'interprétation. Dans le présent contrat :

1. toutes les références d'une « section », d'un paragraphe, d'une annexe ou d'un appendice désigné s'appliquent à cette section, ce paragraphe, cette annexe ou cet appendice du contrat;
2. les termes « dans les présentes », « par les présentes », « en vertu des présentes » et autres expressions semblables renvoient au contrat dans son ensemble et non à une section ou une partie de celui-ci;
3. l'insertion de titres a pour seul but de faciliter la consultation. Ils ne sont pas une partie du contrat et ne doivent pas être employés pour interpréter, définir ou limiter l'étendue, la portée ou la visée du contrat ou de ses dispositions;
4. le singulier d'un terme comprend le pluriel et vice versa, l'utilisation d'un terme s'applique généralement à tous les genres et, selon le cas, à une entreprise. Le mot « y compris » n'est pas restrictif, qu'il soit utilisé ou non avec des termes non restrictifs (comme « sans restriction », « sans s'y limiter » ou autres formulations semblables) dans la référence à cet égard;
5. les mots qui désignent des personnes comprennent : individus, entreprises, sociétés à responsabilité limitée ou illimitée, sociétés en nom collectif ou sociétés en commandite, associations, sociétés de fiducie, organisations non constituées en personne morale et coentreprises;
6. lorsqu'un mot est défini, les autres formes du mot auront la même signification;
7. toute référence à un accord (y compris l'offre à commandes ou le contrat), à d'autres documents écrits, à un permis, à une licence ou à une approbation renvoie à tout document écrit, permis, licence ou approbation pouvant être modifié ou remplacé de temps à autre;
8. toute référence à un code, un règlement, une loi, une directive de politique ou un autre document énuméré dans le présent contrat renvoie à tout élément pouvant être modifié, effectué, remplacé, promulgué, repromulgué ou élargi de temps à autre;
9. toutes les références à des jours autres que les jours ouvrables désignent les jours civils;
10. tous les montants en dollars désignent des dollars canadiens.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

les Conditions générales [2015A](#) (2020/05/28) – biens ou services – utilisateurs autorisés s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les articles suivants de 2015A s'appliquent uniquement aux utilisateurs fédéraux désignés.

Article 27 - Honoraires conditionnels

Article 29 - Dispositions en matière d'intégrité – Contrat

Article 31 - Code de conduite de l'approvisionnement

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée dans les 30 jours civils suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes, la meilleure livraison qui pourrait être offerte est: _____.

La livraison doit se faire dans un délai de _____ jours civils (à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes) à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un/des prix unitaire(s) ferme(s), précisé(s) dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C5201C	2008/05/12	Frais de transport payés d'avance
H1001C	2008/05/12	Paiements multiples

7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

(à insérer lors de l'émission d'une offre à commandes))

L'entrepreneur 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\$)

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement. Pour la GRC et l'ASFC, reportez-vous à l'annexe D

7.6 Assurances - aucune exigence particulière

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

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

[D2025C](#) 2017/08/17 Matériaux d'emballage de bois

7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 Livraison

7.9.1 Livraison - Rendez-vous (pour la GRC seulement)

L'entrepreneur doit effectuer les livraisons à certains emplacements de la GRC sur rendez-vous seulement. Reportez-vous à l'annexe D pour une liste des adresses de livraison et de facturation de la GRC. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous de livraison en communiquant avec la personne indiquée sur les commandes subséquentes. Le destinataire peut refuser des envois si des arrangements préalables n'ont pas été pris.

7.10 Instructions d'expédition - Livraison à destination

1. Les marchandises doivent être expédiées à la destination indiquée dans la commande subséquente et livrées:

(a) DDP rendu droits acquittés (DDP) (lieu de destination convenu selon la commande subséquente) Incoterms 2000 pour les expéditions d'un entrepreneur commercial.

7.11 Emballage, marquage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes,

Emballage

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

Marquage

(a) La taille, la quantité et le numéro de modèle doivent être indiqués sur l'emballage unitaire, lorsqu'ils sont spécifiés.

Pour les exigences de la GRC seulement, le numéro de nomenclature de la GRC doit également être inclus sur l'emballage de l'unité individuelle, lorsque spécifié.

(b) Les tailles, les quantités et le numéro de modèle doivent être indiqués sur le carton.

Pour les besoins de la GRC seulement, le numéro nomenclature de la GRC doit également être indiqué sur le carton.

(c) Des documents d'expédition appropriés doivent accompagner chaque expédition.

Les bordereaux d'emballage doivent inclure le numéro de contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de modèle et la quantité par taille expédiée.

Articles rejetés

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

Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit responsable de l'offre à commandes, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le gouvernement pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

7.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE «A»

BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ainsi qu'à tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, incluant les utilisateurs désignés des provinces et territoires dans la section 1.2 des **bâtons télescopiques** conformément à la description d'achat PD-PE-77 DU 02/10/2020, à l'annexe B et aux exigences de gravure du numéro de série de l'ASFC à l'appendice 1 de l'annexe B.

A.2 BIENS LIVRABLES

PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES - (dans les 24 mois suivant l'émission de l'offre à commandes)

Article	Description	Numéro d'article GRC	Quantité Estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus	
					Année 1	Année 2
1	Baton 16 po	115133	2,000	chaque	\$ _____	\$ _____
2	Baton 21 po	111452	10,250	chaque	\$ _____	\$ _____
3	Baton 26 po	111453	3,750	chaque	\$ _____	\$ _____
4	Numéro de série	N/A	8,750	chaque	\$ _____	\$ _____

* Le numéro d'inventaire de la GRC s'applique uniquement aux exigences de la GRC.

PREMIÈRE PÉRIODE D'EXTENSION -- (Dans les 25 à 36 mois suivant l'émission de l'offre à commandes)

Article	Description	Numéro d'article GRC	Quantité Estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
5	Baton 16 po	115133	1000	chaque	\$ _____
6	Baton 21 po	111452	2000	chaque	\$ _____
7	Baton 26 po	111453	1875	chaque	\$ _____
8	Numéro de série	N/A	1250	chaque	\$ _____

* Le numéro d'inventaire de la GRC s'applique uniquement aux exigences de la GRC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DEUXIÈME PÉRIODE D'EXTENSION-- (Dans les 37 à 48 mois suivant l'émission de l'offre à commandes)

Article	Description	Numéro d'article GRC	Quantité Estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
9	Baton 16 po	115133	1,000	chaque	\$ _____
10	Baton 21 po	111452	2,000	chaque	\$ _____
11	Baton 26 po	111453	1,875	chaque	\$ _____
12	Numéro de série	N/A	1,250	chaque	\$ _____

* Le numéro d'inventaire de la GRC s'applique uniquement aux exigences de la GRC.

TROISIÈME PÉRIODE D'EXTENSION-- (Dans les 49 à 60 mois suivant l'émission de l'offre à commandes)

Article	Description	Numéro d'article GRC	Quantité Estimé	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport exclus, taxes applicables en sus
13	Baton 16 po	115133	1,000	chaque	\$ _____
14	Baton 21 po	111452	2,000	chaque	\$ _____
15	Baton 26 po	111453	1,875	chaque	\$ _____
16	Numéro de série	N/A	1,250	chaque	\$ _____

* Le numéro d'inventaire de la GRC s'applique uniquement aux exigences de la GRC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

DESCRIPTION D'ACHAT, PD-PE-77 DU 02/10/2020, BATON TÉLESCOPIQUE

(Voir document ci-joint)

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B

EXIGENCES DE GRAVURE DU NUMÉRO DE SÉRIE DE L'ASFC

Numéro de série

- Un numéro de série unique doit être gravé clairement et lisiblement sur chaque bâton.
- Le numéro de série sera composé de la lettre majuscule « L » suivie de quatre ou cinq chiffres qui seront fournis lors de l'attribution du contrat. (Exemple : L1234)
- Le numéro de série doit résister pour toute la durée de vie du bâton.
- Il ne doit y avoir ni arêtes vives ni bavures.
- Le numéro de série sera situé sur la section la plus large de la tige, près de la poignée, perpendiculairement à la tige.
- De plus, les lettres CBSA-ASFC doivent être gravées dans la même position, mais sur le côté opposé du bâton.

Taille : environ 9 points (3,175 mm ou 0,125 po)

Semblable à la photo ci-dessous.



N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

Numéro de l'offre à commandes: _____

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

Date	Commande #	Description de l'article	Quantité	Total de la commande subséquente à l'offre à commande	
				sans taxes	avec taxes
TOTAL				\$	\$

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

Préparé par:

Nom: _____

Date: _____

No. de téléphone: _____

ANNEXE «D»

ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

1. ADRESSES DE DESTINATION ET DE FACTURATION DE LA GRC

CODE DESTINATAIRE	ADRESSE DE DESTINATION	ADRESSE DE FACTURATION
M0634	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division nationale 1426 blvd. St. Joseph, pièce 1550 Arrêt postal n° 164 Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Attn: Carole Lussier (613) 991-9238	Même que l'adresse de destination Courriel: Stores_NatDiv@rcmp-grc.gc.ca
M1084	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division B 100 rue East White Hills St. John's (Terre-Neuve) A1A 5J7 Attn: Quintin Yelich (709) 772-4865	Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et marchés 80, avenue Garland Arrêt postal n° H-066 Dartmouth, (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 Courriel: sandra.bremner@rcmp-grc.gc.ca
M1570	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division "C" 4225 boul Dorchester Ouest. Westmount (Québec) H3Z 1V5 Attn: Elie El Khouri (514) 939-8401	Même que l'adresse de destination Courriel: elie.elkhouri@rcmp-grc.gc.ca
M2000	Gendarmerie royale du Canada Magasins des divisions D et V 1091 avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6 Attn: Jessica Kletke (431) 489-8050	Même que l'adresse de destination Courriel: jessica.l.kletke@rcmp-grc.gc.ca
M2607	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division E 1151 – 45101, chemin Caen Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 0N3 Attn: Kurtis Guthrie (604) 703-2508	Même que l'adresse de destination Courriel: kurtis.guthrie@rcmp-grc.gc.ca

M3327	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division F École de la GRC 5600 – 11e avenue, immeuble C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Attn: Donna Kadash (639) 625-4246	Même que l'adresse de destination Courriel: RCMP.DepotStores-DepotMagasins.GRC@rcmp-grc.gc.ca
M4000	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division H/L 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 Attn: Nick Doiron (902) 720-5111	Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et marchés 80, avenue Garland Arrêt postal n° H-066 Dartmouth, (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 Courriel: ATL_Procurement@rcmp-grc.gc.ca
M4500	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division J 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8 Attn: Marc-Antoine Demers (506) 451-6057	Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et marchés 80, avenue Garland Arrêt postal n° H-066 Dartmouth, (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 Courriel: ATL_Procurement@rcmp-grc.gc.ca
M5287	Gendarmerie royale du Canada Magasins des divisions K et G Police communautaire 11140, rue 109 Edmonton (Alberta) T5G 2T4 Attn: Don Mills (780) 412-5365	Même que l'adresse de destination Courriel: RCMP.K-GStores-K-Gmagasin.GRC@rcmp-grc.gc.ca
M8026	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division M 4100, rue 4 Whitehorse (Yukon) Y1A 1H5 Attn: Cathie Johnson (867) 667-5557	Même que l'adresse de destination Courriel: Catherine.Johnson@rcmp-grc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

M6579	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division O 130, avenue Dufferin, 5e étage London (Ontario) N6A 5R2 Attn: Ron Wiley (519) 640-7327	Gendarmerie royale du Canada C.P. 3240, succursale B 130, avenue Dufferin London (Ontario) N6A 4K3 Courriel: Stores_ODIV@rcmp-grc.gc.ca
M8525	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division Dépôt École de la GRC 5600, avenue 11, immeuble C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Attn: Donna Kadash (639) 625-4246	Même que l'adresse de destination Courriel: RCMP.DepotStores- DepotMagasins.GRC@rcmp-grc.gc.ca

2. ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION DE L'ASFC

Adresse de destination	Adresse de facturation
Agence des services frontaliers du Canada Entrepôt national Rigaud 475, chemin de la Grande Ligne – Dock 2 Rigaud, Québec J0P 1P0 Attn : Superviseur des services logistiques Que-Rigaud-Stock-Control@cbsa-asfc.gc.ca	Agence des services frontaliers du Canada NIRU-UNRF 105, rue McGill, pièce 260-01, 2e étage Montréal, Québec H2Y 2E7 vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca

NOTE : Toutes les livraisons doivent être effectuées en semaine entre 07h30 et 14h30.

Une copie électronique de la facture doit également être envoyée aux adresses suivantes :
[Defensive Equipment Support Soutien Pour Equipement Defense@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:Defensive_Equipment_Support_Soutien_Pour_Equipement_Defense@cbsa-asfc.gc.ca)
antonia.roul@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les factures doivent indiquer le numéro de bon de commande de l'ASFC et le numéro d'article de l'AFSC **80000276 – Bâtons télescopiques** dans la description de l'article.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PR-21BAT1/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr772
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "E

PD-PE-77 GRILLE D'ÉVALUATION BÂTON TÉLESCOPIQUE

(Voir document ci-joint)

ANNEXE «1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PR-21BAT1/A

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

E60PR-21BAT1

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr772. E60PR-21BAT1

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr772

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

N° du doc. PD-PE-77

Date : 2020-10-02

Description d'achat

Bâton télescopique

Le présent document
comporte six pages y
compris les dessins.

Le présent document a été
créé en anglais.

Le document est disponible
en anglais et en français.

Français/French
Anglais/English

La photographie sur cette
page est donnée à titre de
référence seulement.

Modifications		
Date	N° de paragr.	Modifications
2015-12-21		Description d'achat révisée
2020-10-02		Description d'achat révisée

DESCRIPTION D'ACHAT

BÂTON TÉLESCOPIQUE

1. Définitions

- 1.1 La présente description d'achat énonce les exigences relatives au bâton télescopique à l'usage des membres de la GRC. Les articles visés par la présente description d'achat, avec le numéro correspondant, sont les suivants :
- i. 115133 — Bâton télescopique de 16 po
 - ii. 111452 — Bâton télescopique de 21 po
 - iii. 111453 — Bâton télescopique de 26 po
- 1.2 La présente description d'achat et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisées uniquement pour des demandes de renseignements, des demandes de soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente description d'achat remplace toutes les descriptions d'achat précédentes visant le bâton télescopique de la GRC.
- 1.4 La présente description d'achat est une traduction en français de l'original anglais.

2. Documents applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente description d'achat et aux éditions en vigueur à la date de la demande de soumissions, sauf indication contraire.
- 2.2 American Society for Testing and Materials
ASTM E18-20 Standard Test Methods for Rockwell Hardness of Metallic Materials
- 2.3 Gendarmerie royale du Canada
PD-PE-78 Porte-bâton télescopique

3. Exigences générales

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente description d'achat doivent être exempts de défauts de matériau ou de confection susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. L'ébarbage des arêtes vives ou autres défauts semblables est inacceptable.
- 3.2 **Conception** — Le bâton télescopique est un dispositif de protection personnel léger comportant des segments tubulaires télescopiques qui se déploient et se bloquent en place par friction. Le bâton doit être offert dans les trois tailles ci-dessous : 16 po, 21 po et 26 po.
4. **Exigences détaillées**
- 4.1 **Matériaux**
- 4.1.1 **Résistance à la corrosion** — Tous les composants métalliques doivent être résistants à la corrosion causée par l'humidité.
- 4.1.2 **Segments télescopiques, manche et pointe** — Les segments et le manche doivent être constitués de tube en acier ou en aluminium de qualité supérieure sans joints. Le métal doit être durci et trempé. Les segments doivent présenter une dureté à cœur de 30 sur l'échelle de Rockwell C lorsqu'ils sont mis à l'essai conformément à la méthode E-18-20 de l'ASTM. Les segments doivent avoir un fini chromé noir. La pointe doit être en acier ou en aluminium de qualité supérieure et avoir le même fini que les segments. Elle doit être fixée au dernier segment au moyen d'un filetage machine traité à l'aide d'un enduit frein approprié.
- 4.1.3 **Poignée** — Le manche doit être recouvert d'un matériau synthétique qui offre une prise adéquate à l'utilisateur dans les conditions climatiques normalement observées au Canada (quatre saisons). L'utilisation de mousse ou d'un matériau caoutchouté est acceptable. Les matériaux texturés pour améliorer la prise de l'utilisateur sont acceptables. Le matériau de la poignée doit être très résistant à la déchirure et à l'abrasion. Les matériaux qui s'endommagent pendant l'utilisation du bâton ou quand celui-ci est rangé dans le porte-bâton ne répondent pas aux exigences. La poignée doit être faite d'un matériau synthétique noir de qualité supérieure remplaçable, sans joints, d'au moins 1/16 po d'épaisseur.
- 4.1.4 **Embout et ressort de retenue** — Le bâton doit être doté d'un embout en métal noir. L'embout doit maintenir en place un ressort de retenue en métal amovible et réglable. Le ressort doit offrir une capacité de retenue adéquate lorsqu'il est neuf et ne doit nécessiter que des réglages mineurs au moyen d'outils et de méthodes

approuvés en usine, conformément aux instructions d’entretien et de manipulation fournies par le fabricant.

4.2 **Dimensions** — Le bâton doit être offert dans les trois tailles ci-dessous :

Taille	Longueur (déployé)	Longueur (rétracté)	Circonférence de la poignée			Dimensions de la pointe
			Haut	Milieu	Bas	
16 po	40 cm	15,5 cm	9 cm	8,7 cm	8,2 cm	1 cm ± 1 mm de hauteur par 1,6 cm ± 1 mm de diamètre
21 po	52 cm	20 cm				
26 po	65,5 cm	24,5 cm				
Tolérance	- 1,5 cm, + 2 cm	± 0,5 cm	± 3 mm	-3 mm, + 5 mm	-3 mm, + 5 mm	

4.3 **Poids** — Poids maximal de chaque bâton selon leur taille :

Taille	Poids (max.)
16 po	7,6 oz
21 po	9,0 oz
26 po	11,5 oz

4.4 **Construction** — Le bâton doit être construit de sorte qu’on puisse le déployer (l’allonger) complètement et le bloquer en place et qu’on puisse le rétracter complètement. L’embout doit être fixé au manche au moyen d’un filetage machine intérieur ou extérieur. Le ressort de retenue doit être maintenu en place par l’embout. Un joint torique de haute qualité doit être placé entre la surface de contact de l’embout et le manche. Il doit être possible d’enlever l’embout sans utiliser d’outils.

4.5 **Mécanisme de déploiement** — Un mouvement vif et sec du poignet et du bras doit permettre au bâton de se déployer. Une fois déployés, les segments tubulaires télescopiques doivent s'emboîter les uns dans les autres et les extrémités coniques

doivent se bloquer par friction. Lorsqu'il est déployé, les bâtons doivent montrer un plan droit.

- 4.6 **Mécanisme de rétraction** — Le bâton doit se rétracter si la pointe est frappée contre une surface dure dans un mouvement de haut en bas. Un bâton qui ne se rétracte pas quand sa pointe est frappée perpendiculairement contre une surface dure n'est pas acceptable. Lorsqu'ils sont rétractés, les segments télescopiques doivent reposer dans le manche et rester en place au moyen du ressort de retenue. Quand le bâton est rétracté et rangé dans le porte-bâton, le mécanisme doit empêcher le bâton de se déployer pendant la marche ou la course. Le bâton doit se verrouiller en place lorsqu'on le rétracte complètement. Un bâton ne répond pas aux exigences s'il se rétracte lorsque les coups suivants sont administrés : coup direct, coup descendant, coup du revers ou combinaison de coups. Les bâtons qui ne se rétractent pas complètement après l'administration de coups ne sont pas acceptables.
- 4.7 **Accès aux fins d'entretien** — Il doit être possible d'accéder aux extrémités coniques se bloquant par friction pour effectuer un nettoyage.
- 4.8 **Interopérabilité** — Le bâton doit convenir au porte-bâton actuellement en usage. Les porte-bâtons actuellement en usage sont les modèles n° 52238 (16 po), n° 52438 (21 po) et n° 52638 (26 po) de la société ASP.
- 4.9 **Directives d'entretien et de manipulation** — Chaque bâton doit être accompagné d'instructions d'entretien et de manipulation appropriées fournies par le fabricant, en anglais et en français.

PD-PE-77

**Grille d'évaluation
Bâton télescopique**

Numéro d'identification du soumissionnaire :
Fabricant :
Modèle :
<input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable
Commentaires :

N° de parag r.	Exigences	Méthodes d'évaluation	✓ Conforme × Non conforme
4.1.1	<p>Résistance à la corrosion</p> <p>Tous les métaux doivent être résistants à la corrosion causée par l'humidité.</p>	Lettre d'attestation	
4.1.2	<p>Segments télescopiques, manche et pointe</p> <p>Les segments et le manche doivent être constitués de tube en acier ou en aluminium de qualité supérieure sans joints.</p>	Fiche signalétique	
	<p>Le métal doit être durci et trempé. Les segments doivent présenter une dureté à cœur de 30 sur l'échelle de Rockwell C lorsqu'ils sont mis à l'essai conformément à la méthode E-18-20 de l'ASTM.</p>	Lettre d'attestation	
	Les segments doivent avoir un fini chromé noir.	Évaluation visuelle	
	La pointe doit être en acier ou en aluminium de qualité supérieure et avoir le même fini que les segments. Elle doit être fixée au dernier segment au moyen d'un filetage machine traité à l'aide d'un enduit frein approprié.	Évaluation visuelle	
4.1.3	<p>Poignée</p> <p>Le manche doit être recouvert d'un matériau synthétique qui offre une prise adéquate à l'utilisateur dans les conditions climatiques normalement observées au Canada (quatre saisons). L'utilisation de mousse ou d'un matériau caoutchouté est acceptable. Les matériaux texturés pour améliorer la prise de l'utilisateur sont acceptables.</p>	Fiche signalétique	

	<p>Le matériau de la poignée doit être très résistant à la déchirure et à l'abrasion. Les matériaux qui s'endommagent pendant l'utilisation du bâton ou quand celui-ci est rangé dans le porte-bâton ne répondent pas aux exigences.</p>	Évaluation physique																																	
	<p>La poignée doit être faite d'un matériau synthétique noir de qualité supérieure remplaçable, sans joints, d'au moins 1/16 po d'épaisseur.</p>	Évaluation visuelle Mesure avec une règle																																	
4.1.4	<p>Embout et ressort de retenue Le bâton doit être muni d'un embout en métal noir.</p> <p>L'embout doit maintenir en place un ressort de retenue en métal amovible et réglable.</p> <p>Le ressort doit offrir une capacité de retenue adéquate lorsqu'il est neuf et ne doit nécessiter que des réglages mineurs au moyen d'outils et de méthodes approuvés en usine, conformément aux directives d'entretien et de manipulation fournies par le fabricant.</p>	Évaluation visuelle Évaluation visuelle Évaluation visuelle Évaluation visuelle																																	
4.2	<p>Dimensions Le bâton doit être offert dans les trois formats ci-dessous :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Format</th> <th rowspan="2">Longueur (déployé)</th> <th rowspan="2">Longueur (rétracté)</th> <th colspan="3">Circonférence de la poignée</th> <th rowspan="2">Dimensions de la pointe</th> </tr> <tr> <th>Haut</th> <th>Milieu</th> <th>Bas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16 po</td> <td>40 cm</td> <td>15,5 cm</td> <td rowspan="2">9 cm</td> <td rowspan="2">8,7 cm</td> <td rowspan="2">8,2 cm</td> <td>1 cm ±</td> </tr> <tr> <td>21 po</td> <td>52 cm</td> <td>20 cm</td> <td>1 mm de hauteur sur</td> </tr> <tr> <td>26 po</td> <td>65,5 cm</td> <td>24,5 cm</td> <td rowspan="2">± 3 mm</td> <td rowspan="2">- 3 mm, + 5 mm</td> <td rowspan="2">- 3 mm, + 5 mm</td> <td>1,6 cm ±</td> </tr> <tr> <td>Tolérance</td> <td>- 1,5 cm, + 2 cm</td> <td>± 0,5 cm</td> <td>1 mm de diamètre</td> </tr> </tbody> </table>	Format	Longueur (déployé)	Longueur (rétracté)	Circonférence de la poignée			Dimensions de la pointe	Haut	Milieu	Bas	16 po	40 cm	15,5 cm	9 cm	8,7 cm	8,2 cm	1 cm ±	21 po	52 cm	20 cm	1 mm de hauteur sur	26 po	65,5 cm	24,5 cm	± 3 mm	- 3 mm, + 5 mm	- 3 mm, + 5 mm	1,6 cm ±	Tolérance	- 1,5 cm, + 2 cm	± 0,5 cm	1 mm de diamètre	Inspection visuelle Mesure avec une règle et un ruban à mesurer souple	
Format	Longueur (déployé)				Longueur (rétracté)	Circonférence de la poignée			Dimensions de la pointe																										
		Haut	Milieu	Bas																															
16 po	40 cm	15,5 cm	9 cm	8,7 cm	8,2 cm	1 cm ±																													
21 po	52 cm	20 cm				1 mm de hauteur sur																													
26 po	65,5 cm	24,5 cm	± 3 mm	- 3 mm, + 5 mm	- 3 mm, + 5 mm	1,6 cm ±																													
Tolérance	- 1,5 cm, + 2 cm	± 0,5 cm				1 mm de diamètre																													
4.3	<p>Poids Poids maximal de chaque bâton selon sa taille :</p>	Mesure avec une balance																																	

		Poids (max.)				
		Taille				
		16 po	7,6 oz			
		21 po	9,0 oz			
26 po	11,5 oz					
4.4	<p>Construction</p> <p>Le bâton doit être construit de sorte qu'on puisse le déployer (l'allonger) complètement, le verrouiller en place et le rétracter (le fermer) complètement.</p> <p>L'embout doit être fixé au manche au moyen d'un filetage machine intérieur ou extérieur.</p> <p>Le ressort de retenue doit être maintenu en place par l'embout. Un joint torique de haute qualité doit être placé entre la surface de contact de l'embout et le manche.</p> <p>Il doit être possible d'enlever l'embout sans utiliser d'outils.</p>	Évaluation physique				
4.5	<p>Mécanisme de déploiement</p> <p>Un mouvement vif et sec du poignet et du bras doit permettre au bâton de se déployer.</p> <p>Une fois déployés, les segments tubulaires télescopiques doivent s'emboîter les uns dans les autres et les extrémités coniques doivent se bloquer par friction.</p> <p>Lorsqu'il est déployé, les bâtons doivent montrer un plan droit.</p>	Évaluation physique				
4.6	<p>Mécanisme de rétraction</p> <p>Le bâton doit se rétracter si la pointe est frappée contre une surface dure dans un mouvement de haut en bas. Un bâton qui ne se rétracte pas quand sa pointe est frappée perpendiculairement contre une surface dure n'est pas acceptable.</p> <p>Lorsqu'ils sont rétractés, les segments télescopiques doivent reposer dans le manche et rester en place grâce au ressort de retenue. Quand</p>	Évaluation physique	L'évaluateur, portant le bâton rétracté bien rangé dans le porte-bâton actuellement en usage,			

	le bâton est rétracté et rangé dans le porte-bâton, le mécanisme doit empêcher le bâton de se déployer pendant la marche ou la course. Le bâton doit se verrouiller en place lorsqu'on le rétracte complètement.	joggera sur place pendant 60 secondes ± 2 secondes. Évaluation physique	
	Un bâton ne répond pas aux exigences s'il se rétracte lorsque les coups suivants sont administrés : coup direct, coup descendant, coup du revers ou combinaison de ces coups.	L'évaluateur administrera dix (10) fois chacun des coups ci-dessous dans l'ordre suivant : <ul style="list-style-type: none"> • Coup direct • Coup descendant • Coup du revers • Combinaison de coups Évaluation physique	
	Les bâtons qui ne se rétractent pas après l'administration de coups ne sont pas acceptables.	Évaluation physique	
4.7	Accès aux fins d'entretien Il doit être possible d'accéder aux extrémités coniques se bloquant par friction pour effectuer un nettoyage.	Évaluation physique	
4.8	Interopérabilité Le bâton doit convenir au porte-bâton actuellement en usage. Les porte-bâtons actuellement en usage sont les modèles n° 52238 (16 po), n° 52438 (21 po) et n° 52638 (26 po) de la société ASP.	Évaluation physique à l'aide des porte-bâtons précisés	
4.9	Instructions d'entretien et de manipulation Chaque bâton doit être accompagné d'instructions d'entretien et de manipulation appropriées fournies par le fabricant, en anglais et en français.	Évaluation visuelle	
Article 4.1.2.1 de la DOC	Garantie Le fabricant doit fournir une garantie à vie qui couvre l'utilisation normale de toutes les pièces du produit faisant l'objet de la soumission.	Lettre d'attestation du fabricant	
Article 4.1.2.1 de la DOC	Références L'offrant doit fournir une lettre de référence de trois différents organismes responsables de l'application de la loi auxquels il a fourni des produits dans les cinq dernières années. La lettre doit confirmer que le fabricant du produit faisant l'objet de la soumission doit avoir au moins cinq ans d'expérience cumulée comme fournisseur auprès d'organismes responsables de l'application de la loi, à l'égard du même produit ou d'un autre bâton confectionné par le fabricant. Les lettres de recommandation	Trois (3) lettres de recommandation	

	doivent comprendre les coordonnées de la personne (nom, numéro de téléphone et adresse de courriel).		
Article 4.1.2.1 de la DOC	<p>Revendeur autorisé Si l'offrant est un revendeur du produit faisant l'objet de la proposition, il doit soumettre une lettre d'attestation du fabricant confirmant qu'il est autorisé par le fabricant à revendre le produit proposé au Canada et que l'autorisation comprend les utilisateurs désignés de la demande de soumission.</p>	Lettre du fabricant	