



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

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 CRCVO groupe de travail	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-137549/H	Date 2019-03-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-137549	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-714-76597
File No. - N° de dossier pr714.W8486-137549	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-25	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sinka, William	Buyer Id - Id de l'acheteur pr714
Telephone No. - N° de téléphone (613) 410-6806 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 943-7970
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

Lettre d'intérêt (LI) concernant le processus d'approvisionnement lié au Contrat Regroupant les Chaussures et les Vêtements Opérationnels (CRCVO) pour le ministère de la Défense nationale (MDN)

A.1. Processus de Consultation

Afin de veiller à la réussite du réapprovisionnement pour le processus d'approvisionnement du Contrat Regroupant les Chaussures et les Vêtements Opérationnels (CRCVO), l'Industrie participera à un Processus de Consultation à titre d'étape subséquente de ce processus d'approvisionnement.

La phase précédente du Processus de Consultation comprenait une demande de renseignements (DDR), suivie d'une « séance de mobilisation de l'Industrie » et de « rencontres individuelles avec des représentants de l'Industrie ».

L'Industrie a été invitée à fournir des commentaires et des recommandations à Travaux Publics et Service Gouvernementaux Canada (TPSGC), au Ministère de la Défense Nationale (MDN) et à Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sur les plans du gouvernement du Canada à l'égard des plans pour un Contrat Regroupant les Chaussures et les Vêtements Opérationnels (CRCVO), et à répondre aux questions du gouvernement.

Pour la prochaine phase du Processus de Consultation, l'Industrie est invitée à exprimer son intérêt à fournir des commentaires et des recommandations à l'Autorité Contractante de TPSGC sur un nombre de sujets à inclure, mais sans s'y limiter, le projet de la demande de proposition et le projet des Énoncé des travaux.

L'Industrie doit prendre note que cette étape de la consultation sera documentée et que cette information est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Le Canada ne révélera aucun renseignement désigné exclusif à des tiers.

A.2. Contexte et objet du Lettre d'intérêt (LI)

Contexte

Le CRCVO se fonde sur le modèle du Marché regroupé de l'habillement (C3) actuellement en vigueur au MDN pour les tenues de cérémonie et les uniformes pour les trois éléments, offrant l'assurance d'un modèle opérationnel ayant fait ses preuves et qui a évolué au cours des 20 dernières années.

Pour tous les articles stipulés sous contrat, un entrepreneur principal sera responsable de leur achat ainsi que de la gestion des stocks et de la distribution et d'autres services. Cette solution d'habillement gérée (SHG) permet d'élaborer un système de livraison directe entre l'entrepreneur et chaque militaire. Aussi le CRCVO permet de réduire les frais généraux administratifs et le temps de gestion des contrats, de diminuer les stocks, d'améliorer les cycles d'achat, de raccourcir les délais de réponse pour les mesures correctives ainsi que d'améliorer les produits tout en permettant aux industries du vêtement, du textile et de la chaussure de demeurer concurrentielles, d'innover et de répondre aux besoins.

Le processus d'approvisionnement en est actuellement à la phase d'élaboration de la demande de soumissions. L'information recueillie auprès de l'industrie en réponse à la présente LI continuera à contribuer au perfectionnement et à l'achèvement de l'élaboration de la demande de soumissions.

But

Le but de cette Lettre D'Intérêt (LI) est de fournir à l'Industrie et à d'autres parties intéressées, des renseignements généraux sur les besoins du MDN et de les inviter à communiquer au Canada leurs préoccupations, leurs recommandations et leurs solutions.

A.3. Étapes clés du processus d'approvisionnement prévues

Étapes clés	Échéancier estimé*
1. Période du LI	5 mars 2019 au 25 avril 2019
2. Groupe de travail en ligne informel **	7 mars 2019 au 25 avril 2019
3. Demande de Proposition (DP)	De juin 2019 à novembre 2019
4. Évaluation – Comprend la soumission par étapes	De décembre 2019 à février 2020
5. Présentation au Conseil du Trésor	De mars 2020 à septembre 2020
6. Adjudication du marché	octobre 2020

* Ceci est un échéancier estimé et sujet à changement.

**Les fournisseurs pourraient avoir de nombreuses occasions de présenter des commentaires relatifs aux documents du projet de Demande de Proposition. Ces occasions pourraient commencer pendant la période du LI. On demande aux fournisseurs de s'inscrire pour faire partie d'un groupe de travail en ligne informel qui recevra et examinera les documents du projet de la Demande de Propositions et formulera des commentaires et des recommandations à leur sujet.

Les fournisseurs peuvent se joindre à ce groupe de travail informel en signant le formulaire à l'annexe A et en le retournant à l'Autorité Contractante. Le Canada se réserve le droit de réduire ou de repousser les dates de réception au besoin.

A.4. Surveillant de l'équité

En vue d'assurer l'ouverture, l'équité, la transparence et l'intégrité du processus d'approvisionnement, un surveillant de l'équité indépendant a été engagé dès le début du processus et continuera d'exercer une surveillance pendant toute la durée de ce processus d'approvisionnement.

A.5. Nature de la demande de renseignements

Il ne s'agit pas d'une demande de soumissions. Cette Lettre D'Intérêt (LI) ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de biens ou de services décrits dans les documents reçus à travers cette LI ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements contenus dans le présent document. Cette LI ne donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette Lettre d'intérêt ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. La présente LI ne donnera pas nécessairement lieu à l'achat des services ou des biens qui y sont décrits. Elle ne vise qu'à recueillir des commentaires de l'industrie sur les questions dont elle traite.

A.6. Nature et présentation des réponses attendues

Les Répondants sont invités à émettre leurs commentaires, faire part de leurs préoccupations et, le cas échéant, à formuler des recommandations sur la façon de répondre aux exigences ou d'atteindre les objectifs décrits dans les documents reçus à travers cette LI. Les Répondants doivent expliquer clairement toute hypothèse énoncée dans leurs réponses et indiquer clairement l'amélioration suggérée ainsi que le motif de celle-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence et qui ne sont favorables à aucun soumissionnaire en particulier seront étudiées. Toutefois, le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

A.7. Coûts relatifs aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à cette LI.

A.8. Traitement des réponses

- (a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier la stratégie d'acquisition ou tout document préliminaire de cette LI ou à tout autre document pour des approvisionnements similaires que le Canada pourrait avoir.

- (b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants du Canada examinera les réponses. Le Canada se réserve le droit de faire appel à des experts-conseils indépendants, ou à des employés du gouvernement, s'il le juge nécessaire, pour évaluer toute réponse. Les réponses ne seront pas nécessairement examinées par l'ensemble des membres de l'équipe d'examen.
- (c) **Confidentialité** : Les Répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils considèrent comme exclusives ou confidentielles. Le Canada traitera ces renseignements de façon confidentielle, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.
- (d) **Activité de suivi** : À la suite de la présente, le Canada pourra, à sa discrétion, organiser des mécanismes de consultation, notamment des rencontres individuelles avec chaque Répondant, et/ou communiquer avec des Répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions sur un aspect quelconque d'une réponse.

A.9. Contenu de la présente LI

La présente LI comprend l'annexe suivante :

- (a) Annexe A – Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire)

A.10. Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les Répondants qui ont des questions concernant la présente LI peuvent les transmettre à :

Travaux Publics et Service Gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur de la gestion des approvisionnements commerciaux et alternatifs
Direction des produits commerciaux et de consommation
140 O'Connor, Ottawa, ON K1A 0R5

À l'attention de : William Sinka, Autorité Contractante
Téléphone : 613-410-6806
Courriel : william.sinka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

A.11. Présentation des réponses

Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition

Les fournisseurs qui souhaitent présenter des commentaires doivent compléter le formulaire à l'annexe A et le soumettre par courriel à l'Autorité Contractante indiquée ci-dessus, aux dates et aux heures indiquées à la page 1 de la présente lettre d'intérêt (LI).

Les formulaires reçus après la clôture de la LI peuvent tout de même être pris en compte au cours de l'élaboration des documents subséquents.

Nombre d'exemplaires

Les fournisseurs doivent soumettre par courriel à l'Autorité Contractante un (1) exemplaire électronique de leurs réponse à l'aide du modèle à l'annexe A de la présente LI.

Responsabilité quant au respect du délai de livraison

Chaque fournisseur a l'entière responsabilité de veiller à ce que sa réponse à l'aide du modèle fourni à l'annexe A de la présente LI soit livrée à temps par courriel à l'Autorité Contractante.

Identification des réponses

Chaque fournisseur doit veiller à ce que son nom et son adresse, ainsi que le numéro et la date de clôture de la demande, soient clairement indiqués dans l'objet du courriel.

Langue

Les réponses peuvent être formulées en français ou en anglais, au choix du Répondant.

Annexe A – Modalités du processus d'engagement (formulaire obligatoire)

L'un des principes fondamentaux de la consultation de l'Industrie est que celle-ci doit être menée suivant les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ni organisation ne doit recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Dans le cadre du Processus de Consultation de l'Industrie, le gouvernement du Canada (GC) fournit de l'information à tous les participants qui ont accepté les modalités du processus d'engagement et signé le document connexe (« participants »). Ce processus commence par la Journée de l'Industrie et se termine par la publication d'une demande de propositions (DP) officielle dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou quand le GC informe les participants que le processus d'engagement est terminé (« processus »).

Le gouvernement du Canada ne divulguera pas de renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial au sujet d'un fournisseur participant aux autres fournisseurs participants ou à des tiers, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi.

MODALITÉS

Les modalités qui suivent s'appliquent au processus. Afin de favoriser un dialogue ouvert, les participants conviennent de ce qui suit :

- Discuter de leurs différents points de vue concernant le Contrat Regroupant les Chaussures et les Vêtements Opérationnels (CRCVO) et fournir des solutions positives aux problèmes soulevés. Tous les participants doivent avoir l'occasion de faire part de leurs idées et suggestions.
- Ils doivent autoriser le GC à enregistrer ou à prendre des notes lors des rencontres individuelles ou des rencontres de groupes de travail, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire.
- Ils ne doivent PAS révéler l'information sur le Contrat Regroupant les Chaussures et les Vêtements Opérationnels (CRCVO) aux MÉDIAS/JOURNAUX pendant le Processus de Consultation ou discuter de ces renseignements. L'Autorité Contractante transmettra au Bureau des relations avec les médias de TPSGC toutes les questions des médias.
- Ils doivent présenter leurs demandes de renseignements ou commentaires aux représentants autorisés du GC seulement, comme il est mentionné dans les avis publiés périodiquement par l'Autorité Contractante.
- Le GC n'est pas tenu de publier quelque DP que ce soit ni d'attribuer un quelconque contrat pour le besoin du Contrat Regroupant les Chaussures et les Vêtements Opérationnels (CRCVO).
- Les modalités de la DP, si elle est publiée, sont laissées à la discrétion absolue du gouvernement du Canada.
- Le GC ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entité pour participer à ce processus.

- Toutes les demandes de renseignements concernant l'approvisionnement de la solution doivent être adressées à l'Autorité Contractante.
- La participation n'est pas obligatoire. Les soumissionnaires qui ne participent pas au processus pourront tout de même présenter une soumission.
- L'ébauche de la DP pourra être publiée sur la page achatsetventes.gc.ca pour recueillir les commentaires de l'Industrie.
- Les participants qui refusent les modalités ou qui omettent de les signer seront exclus de ce processus de demande de renseignements.
- Toute information transmise au GC dans le cadre du processus pourra lui servir pour l'élaboration d'une DP concurrentielle. Toutefois, le gouvernement n'est pas tenu de donner suite à quelque déclaration d'intérêt ni d'en tenir compte dans aucun document connexe, notamment une DP.
- Le GC peut divulguer les noms des fournisseurs participants qui choisissent de prendre part au processus.
- D'autres participants peuvent prendre part au processus, et ce, à tout moment.
- Le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit pendant le processus d'engagement est décrit dans les paragraphes qui suivent.

Processus de règlement des différends

1. Dans le cadre de discussions officielles et de bonne foi, chaque partie doit déployer tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du Processus de Consultation de l'Industrie, ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
2. Tout différend entre les parties découlant du Processus de Consultation de l'Industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci, quelle que soit sa nature, doit être réglé en suivant la démarche décrite ci-dessous.
 - a) Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du fournisseur participant et à l'Autorité Contractante de TPSGC responsable de la participation des membres de l'Industrie. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
 - b) Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 2.a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du fournisseur participant et au directeur général de la direction responsable de la gestion du Processus de Consultation de l'Industrie de TPSGC. Les parties auront trois (3) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.
 - c) Dans le cas où les représentants des parties précisés à l'article 2.b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être porté à l'attention du président-directeur général du fournisseur participant et du sous-ministre adjoint de la direction générale de TPSGC responsable de la gestion de la participation des membres de l'Industrie. Ces derniers auront cinq (5) jours ouvrables pour tenter de régler le différend.

- d) Dans le cas où les représentants des parties indiqués au paragraphe 2.c. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'Autorité Contractante doit, dans les cinq jours ouvrables, rendre une décision écrite qui doit comprendre une description détaillée du différend et les motifs qui justifient la décision prise par l'Autorité Contractante. L'Autorité Contractante devra en remettre une copie signée au fournisseur principal.
- e) En signant le présent document, le participant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier le Fournisseur participant mentionné ci-dessous et accepter en son nom et au nom de l'entreprise d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

Nom du fournisseur participant : _____

Nom de la personne et signature : _____

Téléphone : (____) _____ - _____ Poste : _____

Adresse électronique : _____