

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Écussons de Garrison et Insignes Br	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-206184/A	Date 2020-02-27
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-206184	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-737-78537
File No. - N° de dossier pr737.W8486-206184	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: DUSENBURY, Debbie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr737
Telephone No. - N° de téléphone (819)955-1137 ()	FAX No. - N° de FAX (613)943-7970
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: VOIR L'ANNEXE "A"	
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)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATIONS DES OFFRES
- 2.3
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 DONNÉES TECHNIQUES ET/OU ÉCHANTILLON(S)
- 2.7 DONNÉES TECHNIQUES
- 2.8 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES

- 6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.9 LIMITATION FINANCIÈRE
- 7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.12 LOIS APPLICABLES
- 7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-206184/000/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-206184

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr737.W8486-206184

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr737

- 7.14 FERMETURE DE L'USINE
- 7.15 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 7.16 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 ÉNONCÉ DES 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 CCUA
- 7.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.9 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 7.10 SOUS-TRAITANT(S)
- 7.11 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 7.12 MATÉRIAUX
- 7.13 LIVRAISON
- 7.14 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

ANNEXE « A-1 « Listes l'articles (Appendices « A », « B », « C » et « D »)

Appendice A - Écussons de division, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice B - Écussons de brigade, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice C - Écussons de compétence, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice D - Insignes brodés, DCamC (RBT) – Liste des articles.

ANNEXE « B » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Suppléments Techniques

Attachement 1 à l'appendice A - Supplément technique, Écussons de division, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice B - Supplément technique, Écussons de brigade, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice C - Supplément technique, Écussons de compétence, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice D - Supplément technique, Insignes brodés, DCamC (RBT).

Spécifications Technique

Appendice E – Spécification pour écussons et insignes brodés, D-87-001-136/SF-001;
Appendice F - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-023;
Appendice G - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-164;
Appendice H - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-042.

ANNEXE « B-1 » EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE

ANNEXE « C » RAPPORT TRIMESTRIEL – FORMAT

ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé le Besoin, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour l'achat d'écussons de garnison et d'insignes brodés afin de réapprovisionner les stocks des dépôts d'approvisionnement des Forces armées canadiennes (FAC) à Montréal (Québec) et/ou Edmonton (Alberta). Le présent énoncé des travaux (ET) traite des exigences et des données techniques à l'appui de ce besoin. L'OCIN est requise pour une période de vingt-quatre (24) mois, plus trois (3) options d'un an. Voir l'annexes « A », « A-1 », « B » et B-1 » et selon d'échantillons scellés

Les commandes seront émises «au fur et à mesure des besoins» pour une période de 24 mois avec la possibilité de prolonger l'offre à commandes pour trois (3) périodes supplémentaires de 12 mois.

La livraison doit être effectuée soit au 25 CFSD Montréal (Québec) ou au 7 CFSD Edmonton (Alberta), comme spécifié dans chaque document de commande individuelle.

ANNEXE « A-1 » Listes l'articles (Appendices « A », « B », « C » et « D »)
Appendice A - Écussons de division, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice B - Écussons de brigade, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice C - Écussons de compétence, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice D - Insignes brodés, DCamC (RBT) – Liste des articles.

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

1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à 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 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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](#) (2019/03/04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.»

2.3 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Données techniques et/ou échantillons

Les données techniques et les échantillons (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements
6e étage
1550 ave D'Estimauville
Québec, Qc G1J 0C7
TÉL.: 418-649-2714
TÉLÉC.: 418-648-2209
Attention: Micheline Naud
(micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822
Attention: Debbie Brault (Debbie.brault@tpsgc-pwgsc.gc.ca) OU
Umberto Fanelli (umberto.fanelli@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

10^e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario
M2N 6A6
TÉL: 416-434-1762
Attention: Michael Macukic
(Michael.Macukic@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU
TÉL: 647-616-9652
Kimberly Nguyen (Kimberly.Nguyen@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Édifice Victory
Suite 310, 269 rue Main,
Winnipeg, MB R3C 1B3
Attention: Bev Laurin
Téléphone: 204-590-7261
(TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Suite 1000, 9700 avenue Jasper,
Edmonton, AB T5J 4C3
TÉL: (587) 337-7816
TÉLÉC.: (780) 497-3510
Attention: Jayeeta Das ou Gary Dance
([TPSGC.ROPAequipedesoutien-
WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-
pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-
WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-
pwgsc.gc.ca))

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Imprimerie
45, boul. Sacré-Coeur
Gatineau, Québec K1A 0K2
À l'attention de : DSCO 4-6-2-3
TEL. : 819-939-9052 (Autre numéro: 819-939-9058)
TÉLÉC.: 819-994-9561

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Région du Pacifique
Produits commerciaux Vancouver
219 - 800, rue Burrard
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9
Attention: Betty Chan
TÉL. : 604-360-3734
(betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU
Attention: Katie Wong ([Katie.wong@pwgsc-
tpsgc.gc.ca](mailto:Katie.wong@pwgsc-
tpsgc.gc.ca))
OU Attention: Vanessa Radunz
(Vanessa.Radunz@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

2.7 Données techniques

Pour recevoir les données techniques relatives à cette demande d'offres à commandes, les offrants doivent envoyer leur demande par courriel à debbie.dusenbury@tpsgc-pwgsc.gc.ca et fournir les détails suivant :

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les données techniques à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les données techniques qui seront reçues en retard.

2.8 Spécifications et normes

2.8.1 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>

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

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- 3.1.1 Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

- 3.1.3 Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- 3.1.4 Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.
- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.1.5 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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 soumissionnaires devraient :

- (a) 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;
- (b) 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; et
- (c) 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, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

3.3 Section II : Offre financière

Les offerants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A-1 »,

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'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » 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'offrant 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 offrants 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

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (s) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou suite à un retrait des soumissions par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un marché.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité de l'offrant à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication des articles ci-dessous, les résultats d'essai et les certificats de conformité (ci-dessous et voir l'annexe B et « B 1 ») doivent être inclus avec l'offre.

Écusson et Insignes

Les soumissionnaires **doivent** fournir un échantillon de chaque article précisé ci-dessous qui respecte pleinement les exigences techniques précisées dans l'annexe appropriée :

- Appendice A – article 1 – NNO 8455-20-011-0436, 1 chaque;
- Appendice B – article 11 – NNO 8455-20-011-2481, 1 chaque;
- Appendice C – article 2 – NNO 8455-20-011-3682, 1 chaque;
- Appendice D – article 6 – NNO 8455-21-921-0044, 1 chaque.

Tissus

Les soumissionnaires doivent fournir un échantillon d'un demi-mètre (0,5 m) de longueur de chaque tissu indiqué ci-dessous qui respecte les exigences des appendices F, G et H:

- DCamC (RBT), 8305-21-920-3746;
- DCamC (RA), 8305-21-921-7079;
- Tissu de polyester à armure sergé, de couleur blanche, 8305-21-897-9060;
- Tissu de polyester à armure sergé, de couleur noire, 8305-21-900-3839;
- Tissu de laine melton, de couleur rouge, 8305-21-103-3660.

Appendice E – Spécification pour écussons et insignes brodés, D-87-001-136/SF-001;

Appendice F - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-023;

Appendice G - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-164;

Appendice H - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-042.

Le certificat de conformité doit s'appliquer aux mêmes lots de production et de teinture que ceux de l'échantillon, et cette information doit être clairement indiquée.

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

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

L'offrant doit livrer les échantillons préables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité (voir tableau 1) exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec son offre à la date et au lieu de clôture des offres. Le fait de ne pas présenter les échantillons préables à l'adjudication et les résultats d'essai et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous (voir l'annexe « B », attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

De plus, un certificat de conformité (**voir l'annexe « A -1 » et « B »**) est exigé, selon les modalités énoncées dans les présentes.

Les soumissionnaires doivent soumettre des certificats de conformité (CdeC) du fabricant du tissu.

Le CdeC doit appliquer la même production et le même lot de teinture que l'échantillon et être clairement étiqueté comme tel.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. (Sauf pour les succédanés selon les indications ci-après)

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et de résultats d'essai et des certificats de conformité (voir l'annexe « A -1 » et « B ») ne libérera pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter les échantillons et/ou les résultats d'essai et/ou les certificats de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

Si l'offrant est incapable de se procurer un composante [à l'exception du tissu principal - le tissu principal pour l'échantillon doit-il être absolument conforme.] (p. ex., crochets et boucles, etc.) à temps pour fabriquer l'échantillon/les échantillons préalables à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable. De plus, l'offrant doit joindre aux échantillons préalables à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant attestant la conformité à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

SAMPLE EVALUATION

Pre-award samples are required to demonstrate that the bidder has a clear understanding and technical capability of manufacturing the product to the standards required. The bid badge samples will be evaluated against the categories in Table 1 below:

Tableau 1 : Critères d'évaluation des échantillons

Catégorie	Critères d'évaluation
Précision du motif	- Le motif utilisé est conforme aux exigences.
Rendu du motif	- Les caractéristiques, les proportions et la complexité du piquage du motif sont conformes aux exigences (y compris le modèle réglementaire, les suppléments techniques et les spécifications). - Les bons types de fils et les bonnes couleurs sont utilisés aux endroits précisés dans les exigences. - Aucune différence entre l'échantillon de la soumission et l'échantillon de référence n'est perçue à un mètre de distance.
Dimensions	- Les courbes, les rayons, la longueur totale, la largeur totale, la largeur des bordures, l'emplacement des emblèmes, les dimensions des emblèmes, ainsi que tout espace ou distance entre des points intermédiaires, sont conformes aux exigences. - La taille, la forme et les dimensions de l'insigne en général doivent correspondre à ceux précisés dans les exigences, avec une tolérance de $\pm 1/16$ po. - La taille de la partie brodée de l'insigne doit être conforme aux exigences.
Matériaux et couleurs	- Les types de matériaux et les couleurs utilisés pour toutes les couches sont conformes aux exigences. - Les types de fils et les couleurs utilisés sont conformes aux exigences. - Les enduits et les finis utilisés sont conformes aux exigences.
Qualité d'exécution	- Les échantillons sont propres - La finition des échantillons est précise; aucun bout de fil ne dépasse ni ne pend des échantillons. - Les supports et les enduits requis sont appliqués de façon uniforme et durable. - Les bords sont finis de façon bien nette, sans effilochage, conformément aux exigences. - L'insigne ne tord pas ni ne gondole lorsqu'il repose sur une surface plate. - Le pressage préserve la forme requise sans roussir ni froisser l'insigne, ou encore ternir son lustre ou altérer ses couleurs.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Montréal (Québec) et/ou Edmonton (Alberta)) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations. On demande à l'offrant de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

4.2 Méthode de sélection

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

() les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.2 Attestation des l'échantillons et de la production

L' Offrant atteste que:

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

PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES

6.2 Capacité financière

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A » et « A-1 ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du à partir de l'émission de l'offre à de l'émission de l'offre à commandes pour une période de 24 mois avec possibilité de trois (3) périodes de prolongation de 12 mois.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Extension année # 1

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 12 mois, à partir de l'émission de l'offre à commandes, 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.

Extension année # 2

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 12 mois, à partir de la fin de la période de prolongation n ° 1, 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.

Extension année # 3

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 12 mois, à partir de la fin de la période de prolongation n ° 2, 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Debbie Dusenbury
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario
K1A 0R5 Canada

Téléphone : 819-955-1137 Télécopieur : 613-943-7970
Courriel : debbie.dusenbury@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

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

Adresse postale/d'expédition du responsable technique (MDN)

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
À l'attention de : (à être communiqué au moment de l'offre à commande)

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

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

À l'attention de : (à être communiqué au moment l'offre à commande)

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration de l'offre à commandes. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans l'offre à commandes avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5.4 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer:

Renseignements généraux

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

Suivi de la livraison

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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
(à être communiqué au moment de l'offre à commande).

7.7 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

OU

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.8 Limite des commandes subséquentes

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

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 5 000 000.00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 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.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires _____;
- e) les conditions générales 2030 (2018/06/21), bien ou services (besoins plus complexes);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin et l'Annexe « A-1 » (livraisons et des prix)
- g) l'Annexe « B », Énoncé des travaux (Spécifications Technique & Suppléments Technique)
- h) l'offre de l'offrant en date du _____, *(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ ».*

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.11.2 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.

7.11.3 Clauses du Guide des CCUA

[M3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 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.

7.14 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.

Annee #1

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

Annee #2

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

Extension année # 1

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

Extension année # 2

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

Extension année # 3

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

7.15 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

7.16 Spécifications et normes

7.16.1 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>

7.16.2 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 :

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente et doit fournir les articles décrits dans la commande.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018/06/21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 90 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans la ligne Détail d'article *et/ou* dans l'annexe « A » et « A-1 ». 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**

C2605C	2008/05/12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2611C	2007/11/30	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
H1001C	2008/05/12	Paiements multiples

7.4.3 **Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

() Dépôt direct (national et international);

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) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante.

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DAAT ____ (à être insérer au moment de l'offre à commandes) _____
Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'offre à commandes)

b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

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**

A9006C	2012/07/16	Contrat de défense
B1001T	2014/06/26	Condition du matériel – soumission
B7010C	2008/05/12	Marquage et étiquetage
B7500C	2006/06/16	Marchandises excédentaires
C2801C	2017/08/17	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
D2000C	2007/11/30	Marquage
D2001C	2007/11/30	Étiquetage
D0007C	2014/06/26	Préparation en vue de la livraison - commande d'emballage pour le transport - Forces canadiennes
D2025C	2017/08/17	Matériaux d'emballage de bois
D3013C	2007/11/30	Préparation pour la livraison - entrepreneur établi au Canada
D5510C	2017/08/17	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5545C	2010/08/16	9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
D6010C	2007/11/30	Palettisation

7.8 Procédures pour modification/altération de conception

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 à 12B du formulaire MDN 675, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au responsable technique et une (1) copie au responsable de l'offre à commandes.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

7.9 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.

7.10 Livraison excédentaire

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

7.11 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

7.12 Livraison

7.12.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec la section du mouvement du dépôt destinataire (voir la liste ci-après). Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
780- 973-4011, poste 4524
- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363

7.12.2 Préparation pour la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéro pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles des appendices A, B et C en quantités de 25 par paquet.

L'entrepreneur doit emballer les articles 5, 6, 7, 9, 13 et 14 de l'appendice « D » en quantités de 25 par paquet.

L'entrepreneur doit emballer les articles 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11 et 12 de l'appendice « D » en quantités de 25 par paquet.

7.12.3 Expéditions en vrac

Pour les expéditions en vrac, les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40po sur 48po, emballées sous pellicule rétrécissable ou l'équivalent, d'une hauteur maximale de 42po.

7.12.4 Expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le document des commandes et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Montréal (Québec) and Edmonton (Alberta) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7.13 Échantillons de pré-production et de production

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de pré-production de au responsable technique avec les échantillons scellés s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date

Reportez-vous à l'annexe "B" pour plus de détails

2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les 15 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire **et** les certificats de conformité, s'il y lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillon(s) de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un agent compétent du fabricant attestant la conformité à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

La Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour l'achat d'écussons de garnison et d'insignes brodés afin de réapprovisionner les stocks des dépôts d'approvisionnement des Forces armées canadiennes (FAC) à Montréal (Québec) et/ou Edmonton (Alberta). Le présent énoncé des travaux (ET) traite des exigences et des données techniques à l'appui de ce besoin. L'OCIN est requise pour une période de vingt-quatre (24) mois, plus trois (3) options d'un an. Voir l'annexes « A », « A-1 », « B » et B-1 » et selon d'échantillons scellés

Les commandes seront émises «au fur et à mesure des besoins» pour une période de 24 mois avec la possibilité de prolonger l'offre à commandes pour trois (3) périodes supplémentaires de 12 mois.

La livraison doit être effectuée soit au 25 CFSD Montréal, Québec ou au 7 CFSD Edmonton, Alberta, comme spécifié dans chaque document de commande individuelle.

ANNEXE « A-1 » Listes l'articles (Appendices « A », « B », « C » et « D »)

Appendice A - Écussons de division, DCamC (RBT) – Liste des articles;

Appendice B - Écussons de brigade, DCamC (RBT) – Liste des articles;

Appendice C - Écussons de compétence, DCamC (RBT) – Liste des articles;

Appendice D - Insignes brodés, DCamC (RBT) – Liste des articles.

A.2 ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
WB941 Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	W1941 Ministère de la Défense nationale CFSD Montréal B..P. 4000, stn. K Montréal (Québec) H1N 3R9 Attention: Comptes payables
W248A Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC 195 Ave & 82ième rue, Édifice 236 Edmonton, Alberta T5J 4J5	W2481 Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, C.P. 10500 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Attention: Comptes payables

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-206184/000/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-206184

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr737.W8486-206184

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr737

A.3 BIENS LIVRABLES (voir l'Annexe « A -1 – Appendices A, B, C et D) Pour 24 mois

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP (Montréal ou Edmonton), Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>

L'ANNEE #3 - EXTENSION L'ANNÉE #1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP (Montréal ou Edmonton), Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>

L'ANNEE #4 - EXTENSION #2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP (Montréal ou Edmonton), Frais de transport inclus, taxes applicable en sus
3	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>

L'ANNEE #5 - EXTENSION #3

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DD (Montréal ou Edmonton), Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>	<u>Voir l'annexe "A-1"</u>

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8486-206184/000/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-206184

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr737.W8486-206184

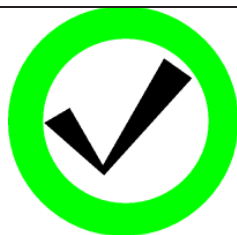
Id de l'acheteur - Buyer ID
pr737

**ANNEXE B DE W8486-206184
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ÉCUSSENS DE GARNISON ET INSIGNES BRODÉS
POUR LES FORCES ARMÉES CANADIENNES**



Date : Juin 2019



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

1.0 PORTÉE

1.1 BJET

La Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour l'achat d'écussons de garnison et d'insignes brodés afin de réapprovisionner les stocks des dépôts d'approvisionnement des Forces armées canadiennes (FAC). Le présent énoncé des travaux (ET) traite des exigences et des données techniques à l'appui de ce besoin. L'OCIN est requise pour une période de vingt-quatre (24) mois, plus trois (3) options d'un an.

1.2 CONTEXTE

La DAPES a la responsabilité de fournir les vêtements, l'équipement individuel et les armes aux soldats des FAC pour leur permettre d'accomplir leur mission au pays et dans le cadre d'opérations. Les écussons et les insignes sont destinés à l'usage général des hommes, des femmes et des recrues des FAC.

1.3 ACRONYMES

DAFC Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DAPES Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat
DCamC Dessin de camouflage canadien
ET Énoncé des travaux
FAC Forces armées canadiennes
MDN Ministère de la Défense nationale
MRTCO Marché regroupé de la tenue et des chaussures opérationnelles
OCIN Offre à commandes individuelle et nationale
AU Autorité Technique

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 LISTES D'ARTICLES

Appendice A - Écussons de division, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice B - Écussons de brigade, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice C - Écussons de compétence, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice D - Insignes brodés, DCamC (RBT) – Liste des articles.

2.2 SUPPLÉMENTS TECHNIQUES

Attachement 1 à l'appendice A - Supplément technique, Écussons de division, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice B - Supplément technique, Écussons de brigade, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice C - Supplément technique, Écussons de compétence, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice D - Supplément technique, Insignes brodés, DCamC (RBT).

2.3 AUTRES

Appendice E – Spécification pour écussons et insignes brodés, D-87-001-136/SF-001;
Appendice F - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-023;
Appendice G - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-164;
Appendice H – Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-042.

BESOIN

2.1 PRODUCTION

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir au MDN des écussons de garnison et des insignes brodés pour l'uniforme de combat des Forces armées canadiennes, parmi ceux énumérés aux appendices A, B, C et D au sur une base de ``au fur et à mesure`` du besoin;
- 3.1.2 Les écussons et les insignes doivent être confectionnés conformément aux suppléments techniques (voir les attachements 1 aux appendices A, B, C et D), les échantillons réglementaires et les spécifications (appendices E, F, G et H);
- 3.1.3 Les écussons et les insignes doivent être livrés au 25 DAFC Montréal et au 7 DAFC Edmonton, comme le prévoient les commandes individuelles subséquentes.

3.2 PRÉ-PRODUCTION

3.2.1 TISSU

- 3.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des échantillons des tissus indiqués au tableau 1. Les échantillons doivent mesurer au moins un demi-mètre de largeur;
- 3.2.1.2 L'entrepreneur doit fournir, pour chaque tissu du tableau 1, un certificat de conformité du fournisseur du tissu, attestant que le tissu est conforme à la spécification mentionnée dans le supplément technique;
- 3.2.1.3 Les certificats de conformité doivent s'appliquer aux mêmes lots de production et de teinture que ceux des échantillons, et cette information doit être clairement indiquée;
- 3.2.1.4 Lorsqu'il y a un changement de lot de tissu ou de fournisseur de tissu, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences des paragraphes 3.2.1.1, 3.2.1.2 et 3.2.1.3 pour le nouveau tissu;
- 3.2.1.5 Le certificat de conformité et l'échantillon doivent être envoyés à l'autorité technique au moins 15 jours ouvrables avant que le tissu soit utilisé pour la production;
- 3.2.1.6 Un tissu provenant d'un nouveau lot ou d'un nouveau fournisseur ne doit pas être utilisé pour la production sans l'approbation écrite de l'autorité technique;

3.2.2 FIL

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir un certificat de conformité pour chaque type de fil et chaque couleur utilisés, conformément aux suppléments techniques et aux modèles réglementaires;
- 3.2.2.2 Les couleurs des fils doivent être visuellement assorties à celles des modèles réglementaires.

3.2.3 ÉCHANTILLONS D'INSIGNES

- 3.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir les échantillons de pré production précisés dans chaque commande subséquente, à moins que l'autorité technique ne le dispense par écrit de cette obligation;
- 3.2.3.2 L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique un échantillon de pré production de chacun des articles dans chaque commande subséquente, dans les 21 jours civils suivant la réception d'une commande subséquente;
- 3.2.3.3 Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que l'échantillon réglementaire soit joint à chaque échantillon de pré production;
- 3.2.3.4 Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit fournir un deuxième échantillon dans les 15 jours civils suivant l'avis de rejet donné par l'autorité technique;
- 3.2.3.5 L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis pour s'assurer que les articles satisfont aux exigences techniques indiquées dans le contrat;
- 3.2.3.6 L'entrepreneur doit faire parvenir les échantillons à l'autorité technique, frais de transport prépayés et sans frais supplémentaires pour le Canada;
- 3.2.3.7 Les échantillons fournis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada;
- 3.2.3.8 L'autorité technique informera par écrit l'entrepreneur de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons. L'autorité technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou l'avis d'acceptation ne doit pas dispenser l'entrepreneur de satisfaire à toutes les exigences des spécifications et à toutes les autres conditions énoncées dans le contrat;
- 3.2.3.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer ni poursuivre la production des articles et il ne doit pas effectuer de livraison tant qu'il n'a pas reçu l'avis de l'autorité technique confirmant que les échantillons sont acceptables;
- 3.2.3.10 La production d'articles avant l'approbation des échantillons est au risque de l'entrepreneur;
- 3.2.3.11 Le rejet par l'autorité technique du deuxième échantillon parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif pour résilier le contrat pour manquement;
- 3.2.3.12 L'autorité technique peut déterminer que des échantillons ne sont pas requis, par exemple si l'entrepreneur a entamé le processus de production. L'entrepreneur peut alors présenter une demande écrite d'exemption de fournir des échantillons à l'autorité technique;
- 3.2.3.13 L'État se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de fournir des échantillons de production en tout temps.

3.0 MATÉRIAUX FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

- 3.1 L'entrepreneur ne recevra aucun matériel fourni par le gouvernement;
- 4.2 Il incombe à l'entrepreneur de fournir des tissus et des fils conformes.

4.0 MODÈLES RÉGLEMENTAIRES

- 4.1 Tous les modèles réglementaires envoyés à l'entrepreneur devront être retournés à l'expéditeur à la fin du contrat;
- 4.2 Les modèles réglementaires ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

Tableau 1 : Échantillons de matériaux (pré-production) et exigences relatives aux certificats de conformité

Articles	Numéro de nomenclature	Spécification de référence
DCamC (RBT)	8305-21-920-3746	DSSPM 2-2-80-024
DCamC (RA)	8305-21-921-7079	DSSPM 2-2-80-023
Tissu de polyester à armure sergé, de couleur blanche	8305-21-897-9060	DSSPM 2-2-80-164
Tissu de polyester à armure sergé, de couleur noire	8305-21-900-3839	DSSPM 2-2-80-164
Tissu de laine melton, de couleur rouge	8305-21-103-3660	DSSPM 2-2-80-042

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-206184/000/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-206184

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr737.W8486-206184

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr737

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: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8486-206184/000/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-206184

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr737.W8486-206184

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr737

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

() Dépôt direct (national et international);

APPENDICE A DE ANNEX "A" DE W8486-206184, ÉCUSSENS DE DIVISION, DCamC (RBT) - Liste des articles

ITEM #	NNO	DESCRIPTION	# modèle approuvé	ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 3	PRIX UNITAIRE
1	8455-20-011-0436	Insigne, pattes épaule, Quartier général de l'armée canadienne (QG AC) L2 écusson de formation, bandes horizontales sur melton rouge et melton bleu, bord cousu, forme de diamant, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 661-18	2400		1600		800		800		800	
2	8455-20-011-0446	Insigne, pattes épaule, Centre de doctrine et d'instruction de l'Armée canadienne (CDIAC) L2 écusson de formation, melton rouge, bord cousu, forme de diamant, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 662-18	21600		15000		7200		7200		7200	
3	8455-20-011-0447	Insigne, pattes épaule, 1re Division du Canada épaule de formation, armée canadienne, melton rouge, bord cousu, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 663-18	1500		1000		500		500		500	
4	8455-20-011-0448	Insigne, pattes épaule, 2e Division du Canada écusson de formation, armée canadienne, melton bleu, bord cousu, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 664-18	720000		48000		24000		24000		24000	
5	8455-20-011-0449	Insigne, pattes épaule, 3e Division du Canada écusson de formation, armée canadienne, melton gris, bord cousu, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 665-18	720000		48000		24000		24000		24000	
6	8455-20-011-0452	Insigne, pattes épaule, 4ème Division du Canada écusson de formation, armée canadienne, melton vert, bord cousu, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 666-18	90000		60000		30000		30000		30000	
7	8455-20-011-0459	Insigne, pattes épaule, 5ème Division du Canada écusson de formation, armée canadienne, melton bordeaux, bord cousu, 65mm X 40mm, sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm avec ruban à crochets au dos	DSSPM 667-18	36000		24000		12000		12000		12000	

APPENDICE B DE ANNEX "A" DE W8486-206184, ÉCUSONS DE BRIGADE DCAMC (RBT) - Liste des articles

ITEM	NNO	DESCRIPTION	# MODÈLE APPROUVÉ	ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 3	PRIX UNITAIRE
1	8455-20-011-2471	Insigne, pattes d'épaule, 1er groupe-brigade mécanisé du canada, forces canadiennes, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 682-18	36000		24000		12000		12000		12000	
2	8455-20-011-2472	Insigne, pattes d'épaule, 5e groupe-brigade mécanisé du canada, forces canadiennes, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 683-18	36000		24000		12000		12000		12000	
3	8455-20-011-2473	Insigne, acier inoxydable, 2e groupe-brigade mécanisé du canada, tenue de service, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 684-18	36000		24000		12000		12000		12000	
4	8455-20-011-2474	Insigne, pattes d'épaule, 31e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 685-18	15000		10000		5000		5000		5000	
5	8455-20-011-2475	Insigne, pattes d'épaule, 32e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 686-18	16000		10600		5000		5000		5000	
6	8455-20-011-2476	Insigne, pattes d'épaule, 33e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 687-18	36000		24000		12000		12000		12000	
7	8455-20-011-2477	Insigne, pattes d'épaule, 34e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 688-18	36000		24000		12000		12000		12000	
8	8455-20-011-2478	Insigne, pattes d'épaule, 35e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 689-18	36000		24000		12000		12000		12000	
9	8455-20-011-2479	Insigne, pattes d'épaule, 36e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 690-18	36000		24000		12000		12000		12000	
10	8455-20-011-2480	Insigne, pattes d'épaule, 38e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 691-18	36000		24000		12000		12000		12000	
11	8455-20-011-2481	Insigne, pattes d'épaule, 39e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 692-18	36000		24000		12000		12000		12000	
12	8455-20-011-2482	Insigne, pattes d'épaule, 41e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 693-18	36000		24000		12000		12000		12000	
13	8455-20-011-2483	Insigne, pattes d'épaule, 37e groupe-brigade mécanisé du canada, force terrestre canadienne, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 681-18	36000		24000		12000		12000		12000	
14	8455-20-011-2484	Insigne, pattes d'épaule, groupe de patrouilles des Rangers canadiens, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 723-18	1800		1200		600		600		600	
15	8455-20-011-2485	Insigne, pattes d'épaule, groupe de centre d'instruction du canada, broderie de couleur sur fond DCamC(RBT) avec ruban à crochets au dos	DSSPM 724-18	21600		14000		7000		7000		7000	

APPENDICE C DE ANNEX "A" DE W8486-206184, ÉCUSSENS DE COMPÉTENCE, DCAMC (RBT) - Liste des articles

ITEM #	NNO	DESCRIPTION	# MODÈLE APPROUVÉ	ANNÉE 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 3	PRIX UNITAIRE
1	8455-20-011-3681	Insigne de compétences spéciales, brevet de parachutiste, broderie sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos (feuille d'érable doit être brodé en blanc)	DSSPM 731-18	16000		10600		5500		5500		5500	
2	8455-20-011-3682	Insigne de compétences spéciales, brevet de parachutiste, broderie sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos (feuille d'érable doit être brodé en rouge)	DSSPM 732-18	3600		2400		1200		1200		1200	
3	8455-20-011-3683	Insigne de compétences spéciales, brevet de parachutiste (Armeur), broderie sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos (feuille d'érable doit être brodé en blanc)	DSSPM 740-18	6000		4000		2000		2000		2000	
4	8455-20-011-3684	Insigne de compétences spéciales, maître canonnier, broderie sur fond DCamC(RBT) 10cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 735-18	6000		4000		2000		2000		2000	
5	8455-20-011-3685	Insigne de compétences spéciales, orienteur-marqueur, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos (flamme doit être brodé en blanc)	DSSPM 733-18	6000		4000		2000		2000		2000	
6	8455-20-011-3686	Insigne de compétences spéciales, plongeur de combat, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 734-18	6000		4000		2000		2000		2000	
7	8455-20-011-3687	Insigne de compétences spéciales, ranger d'armée canadienne, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 736-18	12000		8000		4000		4000		4000	
8	8455-20-011-3688	Insigne de compétences spéciales, officier technicien des munitions, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 737-18	6000		4000		2000		2000		2000	
9	8455-20-011-3689	Insigne de compétences spéciales, neutralisation des explosifs et munitions, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 738-18	6000		4000		2000		2000		2000	
10	8455-20-011-3690	Insigne de compétences spéciales, aide instructeur en artillerie, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 739-18	6000		4000		2000		2000		2000	
11	8455-20-011-3691	Insigne de compétences spéciales, personnel navigant, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 746-18	6000		4000		2000		2000		2000	
12	8455-20-011-3692	Insigne de compétences spéciales, sapper d'armée canadienne, broderie sur fond DCamC(RBT) 5cm X 5cm, avec ruban à crochets au dos	DSSPM 747-18	6000		4000		2000		2000		2000	

APPENDICE D DE ANNEX "A" DE W8486-206184, INSIGNES BRODÉS, DCAMC (RBT) - Liste des articles

ITEM	NNO	DESCRIPTION	# MODÈLE APPROUVE	ANNÉE 1	PRIX UNITAIR E	ANNÉE 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 1	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 2	PRIX UNITAIRE	ANNÉE EXTENSION 3	PRIX UNITAIRE
1	8455-20-009-1804	Insigne, croix rouge geneve; tissu serge polyester blanc; la broderie en rouge et vert; bord merrow; ruban à crochets au dos	DSSPM 656-15	3000		3000		3000		3000		3000	
2	8455-21-798-3454	BRASSARD; contrôl des mouvements; broderie jaune sur moulton, rouge.	DACME 622-93	500		500		500		500		500	
3	8455-20-009-1759	Insigne; Contrôl des Mouvements; Broderie jaune sur Moulton, Rouge; bord merrow, ruban à crochets au dos.	DSSPM 655-15	500		500		500		500		500	
4	8455-20-007-2519	Insigne, pattes d'épaule; Drapeau National du Canada; Rouge et blanc; ruban à crochets à l'endos (5cm X 0cm).	DSSPM 740B-12	100000		100000		100000		100000		100000	
5	8455-21-855-4637	Insigne, pattes d'épaule; Canada, Drapeau National, Miniature, (Rouge), à coudre	DCGEM 1236-78	55000		55000		55000		55000		55000	
6	8455-21-921-0044	Insigne, pattes d'épaule; Drapeau National du Canada, Miniature, Combat, Broderie olive sur fond olive, ruban à crochets à l'endos.	DSSPM 600-01	200000		200000		200000		200000		200000	
7	8455-21-921-0045	Insigne, pattes d'épaule; Drapeau National du Canada, Miniature, Combat, Broderie olive sur fond olive, ruban à crochets à l'endos.	DSSPM 601-01	15000		15000		15000		15000		15000	
8	8455-21-921-6589	Insigne, pattes d'épaule, Military Police Militaire, Robe professionnelle de patrouille, à coudre	DSSPM 634-02	3000		3000		3000		3000		3000	
9	8455-21-921-7706	Insignes, pattes d'épaule; Drapeau National du Canada, Miniature, Combat, broderie beige sur fond beige, ruban à crochets à l'endos.	DSSPM 636-02	15000		15000		15000		15000		15000	
10	8455-20-008-7529	Insigne, pattes d'épaule; Insigne de Service d'incendie de la Défense nationale; pour tous les pompiers militaires; broderie verte sur DCamC (RBT); bordure verte brodée; ruban à crochets à l'endos.	DSSPM 718-14	1700		1700		1700		1700		1700	
11	8455-20-008-7542	Insigne, pattes d'épaule; Service d'incendie de la Défense nationale; pour tous les pompiers militaires; broderie beige sur DCamC (RA); bordure beige brodée; ruban à crochets à l'endos.	DSSPM 717-14	300		300		300		300		300	
12	8455-20-009-1759	Insigne, pattes d'épaule; Contrôl des mouvements; broderie jaune sur moulton rouge; ruban à crochets à l'endos.	DSSPM 655-15	1000		1000		1000		1000		1000	
13	8455-21-899-3380	Insigne, pattes d'épaule, Drapeau National du Canada, Miniature, DCamC(RBT), à coudre, la broderie olive sur fond olive (2.5 x 5 cm).	DCGEM 608-87	4000		4000		4000		4000		4000	
14	8455-20-001-7020	Insigne, pattes d'épaule; Drapeau National du Canada, miniature, DCamC(RA), à coudre, broderie beige (2.5 x 5 cm)	DSSPM 649-04	4000		4000		4000		4000		4000	

Firm Unit Price in CAD,
DDP to Montreal, Que or Edmonton, Alta,
Transportation Costs included,
Applicable Taxes extra

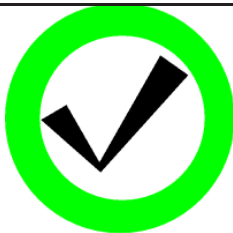
ANNEXE B DE W8486-206184

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**ÉCUSSENS DE GARNISON ET INSIGNES BRODÉS
POUR LES FORCES ARMÉES CANADIENNES**



Date : Juin 2019



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

1.0 PORTÉE

1.1 OBJET

La Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour l'achat d'écussons de garnison et d'insignes brodés afin de réapprovisionner les stocks des dépôts d'approvisionnement des Forces armées canadiennes (FAC). Le présent énoncé des travaux (ET) traite des exigences et des données techniques à l'appui de ce besoin. L'OCIN est requise pour une période de vingt-quatre (24) mois, plus trois (3) options d'un an.

1.2 CONTEXTE

La DAPES a la responsabilité de fournir les vêtements, l'équipement individuel et les armes aux soldats des FAC pour leur permettre d'accomplir leur mission au pays et dans le cadre d'opérations. Les écussons et les insignes sont destinés à l'usage général des hommes, des femmes et des recrues des FAC.

1.3 ACRONYMES

DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DAPES	Direction – Administration du programme de l'équipement du soldat
DCamC	Dessin de camouflage canadien
ET	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
MRTCO	Marché regroupé de la tenue et des chaussures opérationnelles
OCIN	Offre à commandes individuelle et nationale
AU	Autorité Technique

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 LISTES D'ARTICLES

Appendice A - Écussons de division, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice B - Écussons de brigade, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice C - Écussons de compétence, DCamC (RBT) – Liste des articles;
Appendice D - Insignes brodés, DCamC (RBT) – Liste des articles.

2.2 SUPPLÉMENTS TECHNIQUES

Attachement 1 à l'appendice A - Supplément technique, Écussons de division, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice B - Supplément technique, Écussons de brigade, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice C - Supplément technique, Écussons de compétence, DCamC (RBT);
Attachement 1 à l'appendice D - Supplément technique, Insignes brodés, DCamC (RBT).

2.3 AUTRES

Appendice E – Spécification pour écussons et insignes brodés, D-87-001-136/SF-001;
Appendice F - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-023;
Appendice G - Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-164;
Appendice H – Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-042.

3.0 BESOIN

3.1 PRODUCTION

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir au MDN des écussons de garnison et des insignes brodés pour l'uniforme de combat des Forces armées canadiennes, parmi ceux énumérés aux appendices A, B, C et D au sur une base de ``au fur et à mesure`` du besoin;
- 3.1.2 Les écussons et les insignes doivent être confectionnés conformément aux suppléments techniques (voir les attachements 1 aux appendices A, B, C et D), les échantillons réglementaires et les spécifications (appendices E, F, G et H);
- 3.1.3 Les écussons et les insignes doivent être livrés au 25 DAFC Montréal et au 7 DAFC Edmonton, comme le prévoient les commandes individuelles subséquentes.

3.2 PRÉ-PRODUCTION

3.2.1 TISSU

- 3.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des échantillons des tissus indiqués au tableau 1. Les échantillons doivent mesurer au moins un demi-mètre de largeur;
- 3.2.1.2 L'entrepreneur doit fournir, pour chaque tissu du tableau 1, un certificat de conformité du fournisseur du tissu, attestant que le tissu est conforme à la spécification mentionnée dans le supplément technique;
- 3.2.1.3 Les certificats de conformité doivent s'appliquer aux mêmes lots de production et de teinture que ceux des échantillons, et cette information doit être clairement indiquée;
- 3.2.1.4 Lorsqu'il y a un changement de lot de tissu ou de fournisseur de tissu, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences des paragraphes 3.2.1.1, 3.2.1.2 et 3.2.1.3 pour le nouveau tissu;
- 3.2.1.5 Le certificat de conformité et l'échantillon doivent être envoyés à l'autorité technique au moins 15 jours ouvrables avant que le tissu soit utilisé pour la production;
- 3.2.1.6 Un tissu provenant d'un nouveau lot ou d'un nouveau fournisseur ne doit pas être utilisé pour la production sans l'approbation écrite de l'autorité technique;

3.2.2 FIL

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir un certificat de conformité pour chaque type de fil et chaque couleur utilisés, conformément aux suppléments techniques et aux modèles réglementaires;
- 3.2.2.2 Les couleurs des fils doivent être visuellement assorties à celles des modèles réglementaires.

3.2.3 ÉCHANTILLONS D'INSIGNES

- 3.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir les échantillons de pré production précisés dans chaque commande subséquente, à moins que l'autorité technique ne le dispense par écrit de cette obligation;
- 3.2.3.2 L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique un échantillon de pré production de chacun des articles dans chaque commande subséquente, dans les 21 jours civils suivant la réception d'une commande subséquente;
- 3.2.3.3 Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que l'échantillon réglementaire soit joint à chaque échantillon de pré production;
- 3.2.3.4 Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit fournir un deuxième échantillon dans les 15 jours civils suivant l'avis de rejet donné par l'autorité technique;
- 3.2.3.5 L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis pour s'assurer que les articles satisfont aux exigences techniques indiquées dans le contrat;
- 3.2.3.6 L'entrepreneur doit faire parvenir les échantillons à l'autorité technique, frais de transport prépayés et sans frais supplémentaires pour le Canada;
- 3.2.3.7 Les échantillons fournis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada;

Firm Unit Price in CAD,
DDP to Montreal, Que or Edmonton, Alta,
Transportation Costs included,
Applicable Taxes extra

- 3.2.3.8 L'autorité technique informera par écrit l'entrepreneur de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons. L'autorité technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou l'avis d'acceptation ne doit pas dispenser l'entrepreneur de satisfaire à toutes les exigences des spécifications et à toutes les autres conditions énoncées dans le contrat;
- 3.2.3.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer ni poursuivre la production des articles et il ne doit pas effectuer de livraison tant qu'il n'a pas reçu l'avis de l'autorité technique confirmant que les échantillons sont acceptables;
- 3.2.3.10 La production d'articles avant l'approbation des échantillons est au risque de l'entrepreneur;
- 3.2.3.11 Le rejet par l'autorité technique du deuxième échantillon parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif pour résilier le contrat pour manquement;
- 3.2.3.12 L'autorité technique peut déterminer que des échantillons ne sont pas requis, par exemple si l'entrepreneur a entamé le processus de production. L'entrepreneur peut alors présenter une demande écrite d'exemption de fournir des échantillons à l'autorité technique;
- 3.2.3.13 L'État se réserve le droit de demander à l'entrepreneur de fournir des échantillons de production en tout temps.

4.0 MATÉRIAUX FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

- 4.1 L'entrepreneur ne recevra aucun matériel fourni par le gouvernement;
- 4.2 Il incombe à l'entrepreneur de fournir des tissus et des fils conformes.

5.0 MODÈLES RÉGLEMENTAIRES

- 5.1 Tous les modèles réglementaires envoyés à l'entrepreneur devront être retournés à l'expéditeur à la fin du contrat;
- 5.2 Les modèles réglementaires ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

Tableau 1 : Échantillons de matériaux (pré-production) et exigences relatives aux certificats de conformité

Articles	Numéro de nomenclature	Spécification de référence
DCamC (RBT)	8305-21-920-3746	DSSPM 2-2-80-024
DCamC (RA)	8305-21-921-7079	DSSPM 2-2-80-023
Tissu de polyester à armure sergé, de couleur blanche	8305-21-897-9060	DSSPM 2-2-80-164
Tissu de polyester à armure sergé, de couleur noire	8305-21-900-3839	DSSPM 2-2-80-164
Tissu de laine melton, de couleur rouge	8305-21-103-3660	DSSPM 2-2-80-042

Firm Unit Price in CAD,
DDP to Montreal, Que or Edmonton, Alta,
Transportation Costs included,
Applicable Taxes extra

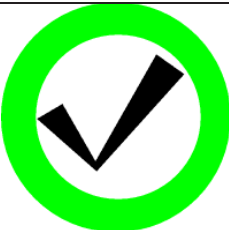
ANNEXE B1 DE W8486-20-6184

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉVALUATION TECHNIQUE

ÉCUSSENS DE GARNISON ET INSIGNES BRODÉS POUR LES FORCES ARMÉES CANADIENNES



Date : Juin 2019



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne contient aucune disposition visant des marchandises contrôlées.

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

Le présent document vise à décrire la méthode qui sera appliquée pour réaliser l'évaluation technique des soumissions reçues en réponse à l'offre à commandes pour des écussons de garnison et des insignes brodés.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 APPLICABILITÉ

Les documents énumérés à la section 2.2 portent sur les normes obligatoires qui visent l'évaluation et en font partie.

2.2 DOCUMENTS DU GOUVERNEMENT DU CANADA

- 2.2.1 Appendice A - Écussons de division, DCamC (RBT) – Liste des articles;
- 2.2.2 Appendice B - Écussons de brigade, DCamC (RBT) – Liste des articles;
- 2.2.3 Appendice C- Écussons de compétence, DCamC (RBT) – Liste des articles;
- 2.2.4 Appendice D - Insignes brodés, DCamC (RBT) – Liste des articles;
- 2.2.5 Attachement 1 à l'appendice A - Supplément technique - Écussons de division, DCamC (RBT);
- 2.2.6 Attachement 1 à l'appendice B - Supplément technique - Écussons de brigade, DCamC (RBT);
- 2.2.7 Attachement 1 à l'appendice C - Supplément technique - Écussons de compétence, DCamC (RBT);
- 2.2.8 Attachement 1 à l'appendice D - Supplément technique – Insignes brodés, CDamC (RBT);
- 2.2.9 Appendice E - D-87-001-136/SF-001, Spécifications pour écussons et insignes, en date du 2017-11-22;
- 2.2.10 Appendice F – Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-023, en date du 2018-10-01, pour DCamC (RBT) et DCamC (RA);
- 2.2.11 Appendice G – Spécification pour tissu, DSSPM 2-2-80-164, en date du 2011-10-28, pour tissu de polyester à armure sergé, de couleur blanche et noire, 216 g/m²;
- 2.2.12 Appendice H – Spécification pour tissu de laine melton, DSSPM 2-2-80-042, en date du 2018-10-23.

Firm Unit Price in CAD,
DDP to Montreal, Que or Edmonton, Alta,
Transportation Costs included,
Applicable Taxes extra

3.0 MÉTHODE D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

3.1 APERÇU

L'évaluation technique des soumissions se fera en une seule étape, la conformité technique de chaque soumission étant déterminée à la fin de l'étape.

3.2 PRODUITS LIVRABLES AUX FINS DE L'ÉVALUATION

3.2.1 ÉCUSSENS ET INSIGNES

Les soumissionnaires **doivent** fournir un échantillon de chaque article précisé ci-dessous qui respecte pleinement les exigences techniques précisées dans l'annexe appropriée :

3.2.1.1 Appendice A – article 1 – NNO 8455-20-011-0436, 1 chaque;

3.2.1.2 Appendice B – article 11 – NNO 8455-20-011-2481, 1 chaque;

3.2.1.3 Appendice C – article 2 – NNO 8455-20-011-3682, 1 chaque;

3.2.1.4 Appendice D – article 6 – NNO 8455-21-921-0044, 1 chaque.

3.2.2 TISSUS

3.2.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir un échantillon d'un demi-mètre (0,5 m) de longueur de chaque tissu indiqué ci-dessous qui respecte les exigences des appendices F, G et H:

- DCamC (RBT), 8305-21-920-3746;
- DCamC (RA), 8305-21-921-7079;
- Tissu de polyester à armure sergé, de couleur blanche, 8305-21-897-9060;
- Tissu de polyester à armure sergé, de couleur noire, 8305-21-900-3839;
- Tissu de laine melton, de couleur rouge, 8305-21-103-3660.

3.2.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir des certificats de conformité des fabricants des tissus.

3.2.2.3 Le certificat de conformité doit s'appliquer aux mêmes lots de production et de teinture que ceux de l'échantillon, et cette information doit être clairement indiquée.

3.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.3.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES

Des experts en la matière examineront les échantillons et les documents à l'appui afin de confirmer la conformité aux spécifications. Les soumissions jugées non conformes seront rejetées.

3.3.2 ÉVALUATION DES ÉCHANTILLONS

Les échantillons fournis avant l'attribution du contrat doivent démontrer que le soumissionnaire comprend bien le processus de fabrication et possède les compétences techniques pour fabriquer le produit selon les normes exigées. Les échantillons d'insignes de la soumission seront évalués par rapport aux catégories du tableau 1 ci-dessous :

Firm Unit Price in CAD,
DDP to Montreal, Que or Edmonton, Alta,
Transportation Costs included,
Applicable Taxes extra

Tableau 1 : Critères d'évaluation des échantillons

Catégorie	Critères d'évaluation	Conforme Oui/Non	Raison si non conforme
Précision du motif	- Le motif utilisé est conforme aux exigences.		
Rendu du motif	- Les caractéristiques, les proportions et la complexité du piquage du motif sont conformes aux exigences (y compris le modèle réglementaire, les suppléments techniques et les spécifications).		
	- Les bons types de fils et les bonnes couleurs sont utilisés aux endroits précisés dans les exigences.		
	- Aucune différence entre l'échantillon de la soumission et l'échantillon de référence n'est perçue à un mètre de distance.		
Dimensions	- Les courbes, les rayons, la longueur totale, la largeur totale, la largeur des bordures, l'emplacement des emblèmes, les dimensions des emblèmes, ainsi que tout espace ou distance entre des points intermédiaires, sont conformes aux exigences.		
	- La taille, la forme et les dimensions de l'insigne en général doivent correspondre à ceux précisés dans les exigences, avec une tolérance de $\pm 1/16$ po.		
	- La taille de la partie brodée de l'insigne doit être conforme aux exigences.		
Matériaux et couleurs	- Les types de matériaux et les couleurs utilisés pour toutes les couches sont conformes aux exigences.		
	- Les types de fils et les couleurs utilisés sont conformes aux exigences.		
	- Les enduits et les finis utilisés sont conformes aux exigences.		
Qualité d'exécution	- Les échantillons sont propres		
	- La finition des échantillons est précise; aucun bout de fil ne dépasse ni ne pend des échantillons.		
	- Les supports et les enduits requis sont appliqués de façon uniforme et durable.		
	- Les bords sont finis de façon bien nette, sans effilochage, conformément aux exigences.		
	- L'insigne ne tord pas ni ne gondole lorsqu'il repose sur une surface plate.		
	- Le pressage préserve la forme requise sans roussir ni froisser l'insigne, ou encore ternir son lustre ou altérer ses couleurs.		

Firm Unit Price in CAD,
DDP to Montreal, Que or Edmonton, Alta,
Transportation Costs included,
Applicable Taxes extra

3.4 DEMANDE DE DÉROGATION

Une demande de dérogation aux exigences techniques ne peut être acceptée que si le soumissionnaire a reçu au préalable une approbation écrite de la part de l'autorité technique.

- 3.4.1 Avant de déposer sa soumission, le soumissionnaire doit adresser une demande par écrit à l'autorité contractante.
- 3.4.2 La demande doit préciser la nature précise des dérogations demandées.
- 3.4.3 Dans sa demande, le soumissionnaire doit décrire les mesures correctives qu'il entend prendre avant de commencer la production pour garantir que l'article sera conforme en tous points aux exigences.
- 3.4.4 La décision relative à l'acceptation de la demande sera fournie par écrit au soumissionnaire, à la discrétion de l'autorité technique.