

**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 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet TISSU JERSEY T-SHIRT	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21T45-120006/C	Date 2012-10-30
Client Reference No. - N° de référence du client 21T45-120006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-753-61464	
File No. - N° de dossier pr753.21T45-120006	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-21	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Frere, Louise	Buyer Id - Id de l'acheteur pr753
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1301 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Établissement Port-Cartier 1 Chemin de l'aéroport C.P. 7070 Port-Cartier, QC G5B 2W2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21T45-120006/B, datée du 12 juin 2012, dont la date de clôture était le 10 juillet 2012, à 02:00 PM.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
16. ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
17. QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
18. ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120006/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr753

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

21T45-120006

File No. - N° du dossier

pr75321T45-120006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
20. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE »

ANNEXE "B" - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES - TRICOT DE JERSEY TUBULAIRE ET LE RUBAN D'ÉPAULE

ANNEXE "C" - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES - BANDE DE COU CIRCULAIRE

ANNEXE "D" - PROPRIÉTÉS D'ESSAI POUR LA COULEUR DU TISSU FINI

ANNEXE "E" - FORMULAIRE - DEMANDE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER AU CIPC

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe "A" des clauses du contrat éventuel.

3. COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

(<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et

fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de leur soumission 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 le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, 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>

6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination:

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____
- (g) coût unitaire : _____ \$
- (h) coût total: _____ \$

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)
Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

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

- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires 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, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Clauses du guide des CCUA

C3011T

2010/01/11

Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

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 du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication pour chacun des articles suivants: 1, 2 et 3 et les résultats d'essai doivent être inclus avec la soumission.

- Un (1) mètre de longueur, pleine largeur dans une des largeurs telles que spécifiées à l'Annexe "A" doit constituer l'échantillon préalable pour le tricot de jersey tubulaire.
- Un (1) mètre de longueur, pleine largeur doit constituer l'échantillon préalable pour le ruban d'épaule.
- Une (1) bande de cou circulaire dans une des largeurs telles que spécifiées à l'Annexe "A" doit constituer l'échantillon préalable.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

De plus, le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse récente en laboratoire (1 an ou moins de la date de publication de la Demande de proposition) du produit offert comportant les résultats d'essais complets attestant des propriétés matérielles énoncées aux Annexes "B" et "C". Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques.

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 la succédané suivante :

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer des échantillons préalables à l'adjudication dans la couleur demandée, il pourra utiliser une couleur semblable, à condition de joindre aux échantillons préalables à l'adjudication une lettre indiquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons et résultats d'essai exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de proposition et de tout contrat subséquent.

NOTE: AUCUN ÉCHANTILLON SCELLÉ SERA ENVOYÉ AUX SOUMISSIONNAIRES.

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TPS en sus, DDP (Port-Cartier, QC) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles à la destination y compris les articles faisant l'objet de quantités "sur demande".

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles à la destination et 100% des quantités «sur demande».

3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

1. «dépôt de garantie» désigne

- a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2. «institution financière agréée» désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est

- a) payable au porteur;
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;

- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplis et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 ATTESTATIONS RELATIVES AU CODE DE CONDUITE - ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra> à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch.44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

1.3 ATTESTATION DES ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

- ☐ le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

2. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

RÈGLE D'ORIGINE - TEXTILES

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les articles faisant l'objet de la présente demande de soumissions seront considérés comme étant d'origine canadienne s'ils répondent à la définition suivante:

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne. Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions 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 la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe "A".

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 Date de livraison

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 31 mai 2013.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de __ (A) __ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de __ (B) __. Le reste doit être livré au rythme de __ (C) __ par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Article	Jours (A)	Quantité (B)	Balance par semaine (C)
Article 1	_____	_____ mètre	_____ mètre
Article 2	_____	_____ mètre	_____ mètre
Article 3A	_____	_____ chaque	_____ chaque
Article 3B	_____	_____ chaque	_____ chaque

4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens à l'Établissement Port-Cartier sur rendez-vous seulement.

L'entrepreneur doit compléter deux jours à l'avance le Formulaire Accès à un établissement ci-joint à l'Annexe "E". L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'Établissement au 418-766-7070, poste 2769, du lundi au vendredi entre 8h30 à 11h00, et entre 13h30 à 15h30. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

4.1.2 Instruction d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Port-Cartier, QC selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.1.3 Emballage - commercial

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

5. RESPONSABLES**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Louise Frere
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1301 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : louise.frere@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

CORCAN Textile
Établissement Drummond
2025 boul. Jean-de-Brébeuf
Drummondville (Québec)
J2B 7Z6

À l'attention de : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. 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 modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentants de l'entrepreneur

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 : _____

6. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "A", selon un montant total de _____\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C2000C 2007/11/30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. 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 demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

CORCAN
 Établissement Drummond
 2025 Boul. Jean-de-Brébeuf
 Drummondville, QC
 J2B 7Z6
 Canada
 A l'attention de: M. François Chevalier, Gérant d'affaires

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à la personne responsable du suivi de l'exécution des marchés identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de

fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.1 Clause du guide des CCUA

A3060C

2008/05/12

Attestation du contenu canadien

9. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. 2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe "A";
- d. Annexes "B" et "C"- Exigences techniques pour le tricot jersey tubulaire, le ruban d'épaule et la bande de cou circulaire;
- e. Annexe "D" - Propriétés d'essai pour la couleur du tissu fini
- f. Annexe "E" - Formulaire - Demande de vérification du dossier au CIPC
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

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.

12. FERMETURE DE L'USINE

L'usine de l'entrepreneur 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.

Année fiscale - 2012-13

Vacances de Noël DU _____ AU _____

Année fiscale - 2013-14

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

Année fiscale - 2014-15

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

13. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

14. 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.

15. 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.

16. ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU

1. Le tissu détaillé dans le contrat ne doit comporter aucun défaut tels des imperfections ou des défauts susceptibles d'altérer son aspect ou son utilité lorsque examiné conformément aux conditions d'inspection jugées satisfaisantes pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).
2. Tout défaut acceptable au RAQ doit être indiqué à la lisière droite de l'endroit du tissu au moyen d'une cordelette teintée pour chaque deux (2) décimètres linéaires de l'endroit lié au défaut (ne s'applique pas aux tissus étroits d'une largeur inférieure à 15 cm).
3. L'entrepreneur doit déduire deux (2) décimètres linéaires pour chaque défaut ou joint noté par rapport à la longueur brute de la pièce. L'entrepreneur doit consigner la longueur brute, la longueur nette et le nombre de joints sur l'étiquette fixée à chacune des pièces.
4. Un tissu ayant plus de 12 défauts par 100 mètres linéaires sera refusé.
5. Si les défauts suivants sont notés dans l'ensemble du tissu, les pièces de tissu complètes seront refusées :
 - a) plis/marques de calandrage;
 - b) nuances bord à bord;
 - c) déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm à partir de l'arête extérieure de la lisière;
 - d) mauvaise pénétration du colorant et(ou) aspect barré;
 - e) tissu faible ou délicat;
 - f) défauts de la chaîne ou de la trame.

17. QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

8. ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit prélever un échantillon de production d'une longueur de deux (2) mètres, pleine largeur pour les articles suivants: 1 et 2, et une bande de cou circulaire dans chaque grandeur pour l'article 3 dans le premier lot de fabrication et le fournir au responsable technique, avec les tests d'essai, en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les premiers échantillons sont rejetés., l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les _____ jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. 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.

4. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

5. L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de production une analyse récente en laboratoire (1 an ou moins de la date de publication de la Demande de proposition) du produit offert comportant les résultats d'essais complets attestant des propriétés matérielles énoncées aux Annexes "B", "C" et "D". Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques.

6. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

7. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.

8. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

9. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit au responsable technique sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, 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>

20. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

-
- (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
(ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE "A"

BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir CORCAN du tricot de jersey tubulaire, des rubans d'épaules et des bandes de cou circulaires selon les descriptions énoncées ci-dessous:

Article #1 : Tricot de jersey tubulaire, bleu marin

1. Tricot de jersey tubulaire, bleu marin, de couleur Pantone 19-3921 TCX, tricot simple 20/1, mélange de 75% coton / 25% polyester, coton brossé et de 195 g/m2 (5.8 oz/ver2);
2. Les largeurs du tube doivent être conformes avec les tolérances minimum et maximum telles que spécifiées dans la présente.
3. Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) tel que stipulées à l'Annexe "B";
4. Le tricot de jersey doit être le même Bleu marin, de couleur Pantone 19-3921 TCX que la bande de cou circulaire et le ruban d'épaule.
5. Le tissu doit être emballé en rouleau. Les rouleaux de tissu doivent être livrés sur palettes et emballés individuellement dans deux sacs de plastique avec l'identification du numéro de lot, la largeur du tissu, le nombre de mètres dans chaque rouleau. Les rouleaux de tissu ne doivent pas excéder 100 livres (45kg).

Article #2 : Ruban d'épaule, bleu marin

1. Le ruban d'épaule, bleu marin, de couleur Pantone 19-3921 TCX, tricot simple 20/1, mélange de 75% coton / 25% polyester, coton brossé et de 195 g/m2 (5.8oz/ver2);
2. Les largeurs de ruban d'épaule doivent être conformes avec une tolérance de +/- 3% aux mesures demandées;
3. Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) tel que stipulées à l'Annexe "B";
4. Le ruban d'épaule doit être le même Bleu marin, de couleur Pantone 19-3921 TCX que la bande de cou circulaire et le tricot de jersey tubulaire.
5. Le ruban d'épaule doit être emballé en rouleau. Les rouleaux de ruban d'épaule doivent être livrés sur palettes et emballés individuellement dans deux sacs de plastique avec l'identification du numéro de lot, la largeur du tissu, le nombre de mètres dans chaque rouleau. Les rouleaux de ruban d'épaule ne doivent pas excéder 100 livres (45kg).

Article #3 A&B: Bande de cou circulaire, bleu marin

1. Bande de cou circulaire de grandeurs : 7-7.5 et 8-8.5, 3 pouces, sans coutures sur la bande, bleu marin, de couleur Pantone 19-3921 TCX, tricot côte 1 X 1, mélange de 75% coton / 25% polyester, 235g/m2(6.9oz/ver2);
2. Les largeurs des bandes de cou circulaires doivent être conformes avec une tolérance de +/- 3% aux mesures demandées;
3. Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) tel que stipulées à l'Annexe "C".
4. Les bandes de cou circulaires doivent être le même Bleu marin, de couleur Pantone 19-3921 TCX que le tricot de jersey tubulaire et le ruban d'épaule;
5. Les bandes de cou circulaires doivent être emballés dans des sacs séparés et identifiés avec les grandeurs, et ne doivent pas excéder une quantité de 100 chaque.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120006/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr753

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

21T45-120006

File No. - N° du dossier

pr75321T45-120006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
CORCAN Établissement Port-Cartier 1 Chemin de l'aéroport C.P. 7070 Port-Cartier, QC G5B 2W2 Canada	CORCAN Établissement Drummond 2025 Boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville, QC J2B 7Z6 Canada

3. BIENS LIVRABLES**ANNÉE 1 - QUANTITÉ DU CONTRAT - QUANTITÉ FERME****Article 1 - Tricot de jersey Tubulaire, bleu marin**

Largeur	Minimum	Maximum	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
Petit 50.0 cm	48.2 cm	50.8 cm	1 250	mètre	\$ _____
Moyen 53.5 cm	52.2 cm	54.8 cm	3 200	mètre	\$ _____
Grand 57 cm	55.7 cm	58.3 cm	4 700	mètre	\$ _____
Très grand 61 cm	59.7 cm	62.3 cm	2 420	mètre	\$ _____
2T Grand 66 cm	64.7 cm	67.3 cm	750	mètre	\$ _____
3T Grand 71 cm	69.7 cm	72.3 cm	170	mètre	\$ _____
4T Grand 76 cm	74.7 cm	77.3 cm	45	mètre	\$ _____
5T Grand 81 cm	79.7 cm	82.3 cm	10	mètre	\$ _____
6T Grand 86 cm	84.7 cm	87.3 cm	10	mètre	\$ _____
Total			12 555	mètre	

Article 2 - Ruban d'épaule, bleu marin

Largeur	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
2.55 cm (1 po.)	7 100	mètre	\$ _____

Article 3 - Bande de cou circulaire, bleu marin

	Largeur	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
A	7-7.5, 3 po.	4 250	chaque	\$ _____
B	8-8.5, 3 po.	7 300	chaque	\$ _____

	Total	11 550	chaque	
--	-------	--------	--------	--

ANNÉE 1 - QUANTITÉ “SUR DEMANDE”
dans les 12 mois à partir de la date d’attribution du contrat

Article 4 - Tricot de jersey tubulaire - bleu marin

Largeur	Minimum	Maximum	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
Petit 50.0 cm	48.2 cm	50.8 cm	1 250	mètre	\$ _____
Moyen 53.5 cm	52.2 cm	54.8 cm	3 200	mètre	\$ _____
Grand 57 cm	55.7 cm	58.3 cm	4 700	mètre	\$ _____
Très grand 61 cm	59.7 cm	62.3 cm	2 420	mètre	\$ _____
2T Grand 66 cm	64.7 cm	67.3 cm	750	mètre	\$ _____
3T Grand 71 cm	69.7 cm	72.3 cm	170	mètre	\$ _____
4T Grand 76 cm	74.7 cm	77.3 cm	45	mètre	\$ _____
5T Grand 81cm	79.7 cm	82.3 cm	10	mètre	\$ _____
6T Grand 86 cm	84.7 cm	87.3 cm	10	mètre	\$ _____

Article 5 - Ruban d'épaule, bleu marin

Largeur	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
2.55 cm (1 po.)	7 100	mètre	\$ _____

Article 6 - Bande de cou circulaire, bleu marin

	Largeur	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
A	7-7.5, 3 po.	4 250	chaque	\$ _____
B	8-8.5, 3 po.	7 300	chaque	\$ _____

ANNÉE 2 - QUANTITÉ “SUR DEMANDE”
dans les 13 à 24 mois à partir de la date d’attribution du contrat

Article 7 - Tricot de jersey tubulaire - bleu marin

Largeur	Minimum	Maximum	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
Petit 50.0 cm	48.2 cm	50.8 cm	1 250	mètre	\$ _____

Moyen 53.5 cm	52.2 cm	54.8 cm	3 200	mètre	\$ _____
Grand 57 cm	55.7 cm	58.3 cm	4 700	mètre	\$ _____
Très grand 61 cm	59.7 cm	62.3 cm	2 420	mètre	\$ _____
2T Grand 66 cm	64.7 cm	67.3 cm	750	mètre	\$ _____
3T Grand 71 cm	69.7 cm	72.3 cm	170	mètre	\$ _____
4T Grand 76 cm	74.7 cm	77.3 cm	45	mètre	\$ _____
5T Grand 81 cm	79.7 cm	82.3 cm	10	mètre	\$ _____
6T Grand 86 cm	84.7 cm	87.3 cm	10	mètre	\$ _____

Article 8 - Ruban d'épaule, bleu marin

Largeur	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
2.55 cm (1 po.)	7 100	mètre	\$ _____

Article 9 - Bande de cou circulaire, bleu marin

	Largeur	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TPS en sus
A	7-7.5, 3 po.	4 250	chaque	\$ _____
B	8-8.5, 3 po.	7 300	chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit : 4, 5, 6, 7, 8 et 9

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

CORCAN peut passer des commandes pour les quantités «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 4 à 9, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 ou autre.

Des commandes pourront être passées durant les 24 mois suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les _____ jours suivant la réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

Limitation des commandes

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120006/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr753

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

21T45-120006

File No. - N° du dossier

pr75321T45-120006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Chaque commande “sur demande” sera d’une quantité minimum de 15% et ne doit pas dépasser la quantité maximum indiquée aux articles 4 à 9 pour une période de 2 ans totales.

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à être établi dans le contrat), à moins d’autorisation écrite de l’autorité contractante. L’entrepreneur ne sera pas tenu d’exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

ANNEXE "B"

Exigences techniques (Articles 1 et 2)

Tricot Jersey Tubulaire et Ruban d'épaule

COMPOSITION DU TISSU - 75% COTON / 25% POLYESTER

Les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises incluant les minimums et maximums acceptables des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ci-dessous mentionnées:

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14.18 - M91	75% coton / 25% polyester	-5% -5%	+5% +5%
Masse des tissus	5.1 - M90	195g/m ² (5.8oz/ver ²)	-3%	
Changement dimensionnel au blanchissage commercial	24.2002		Côtes : -6% Rangées : -5%	Côtes : +6% Rangées : +5%
Solidité des teintures à la lumière artificielle	18.3-97/ISO 105 - B02 : 1994	L5	L3	
Solidité de la couleur au lavage - Essai de vieillissement accéléré - Appareil Launder-Ometer	19.1 - 2004	GS5	GS3	
Solidité de la couleur à la sueur	23 - M90	GS5	GS3	

Note 1 :

Une variation de plus ou moins 5% est acceptée conformément à la Loi sur l'étiquetage des textiles, et le résultat retenu sera celui après reprise.

ANNEXE "C"

Exigences techniques (Article 3)

Bandes de cou circulaires

COMPOSITION DU TISSU - 75% COTON / 25% POLYESTER

Les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises incluant les minimums et maximums acceptables des normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ci-dessous mentionnées:

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14.18 - M91	75% coton / 25% polyester	-5% -5%	+5% +5%
Armure		Tricot côte	Tricot côte	Tricot côte
Masse des tissus	5.1 - M90	235g/m ² (6.9oz/ver ²)	-3%	
Changement dimensionnel au blanchissage commercial	24.2002		Côtes : -6% Rangées : -5%	Côtes : +6% Rangées : +5%
Solidité des teintures à la lumière artificielle	18.3-97/ISO 105 - B02 : 1994	L5	L3	
Solidité de la couleur au lavage - Essai de vieillissement accéléré - Appareil Launder-Ometer	19.1 - 2004	GS5	GS3	
Solidité de la couleur à la sueur	23 - M90	GS5	GS3	

Note 1 :

Une variation de plus ou moins 5% est acceptée conformément à la Loi sur l'étiquetage des textiles, et le résultat retenu sera celui après reprise.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120006/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr753

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

21T45-120006

File No. - N° du dossier

pr75321T45-120006

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE “D”**Propriétés d’essai pour la couleur du tissu fini**

La couleur du tissu doit présenter les coordonnées trichromatiques de la Commission internationale de l’éclairage (CIE) ou les unités d’espace équivalents CIELAB quand ils sont mesurés conformément à la norme E 308 de l’ASTM, à l’aide de l’illuminant D65 et des Observateurs de référence colorimétriques CIE 1964 (10°) selon le tableau 1.

Tolérance colorimétrique: DE maximum de 1.00

Tableau 1

Unités d’espace CIE		
L*	a*	b*
17.26	1.20	9.39

*ASTM - American Society for Testing and Materials



Correctional Service Canada
Service correctionnel Canada

PROTECTED B ONCE COMPLETED
PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

**INSTITUTIONAL ACCESS
CPIC CLEARANCE REQUEST**

**ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT
DEMANDE DE VÉRIFICATION
DU DOSSIER AU CIPC**

PUT AWAY ON FILE - CLASSER AU DOSSIER
ADMINISTRATIVE OR OPERATIONAL FILE
DOSSIER ADMINISTRATIF OU OPÉRATIONNEL
► Original = 3170-12

PLEASE PRINT INFORMATION CLEARLY - VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES

Institution - Établissement	Request received Demande reçue le	Date (YYAA-MM-DJ)	PUT AWAY ON FILE CLASSER AU DOSSIER	► 3170-12
-----------------------------	--------------------------------------	-------------------	--	-----------

A. PERSONAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Surname
Nom de famille

Full name (no nicknames or initials)
Nom au complet (pas de surnoms ou d'initiales)

Maiden name (if applicable)
Nom de jeune fille (s'il y a lieu)

Date of birth
Date de naissance (YYAA-MM-DJ)

Place of birth - Lieu de naissance
City/Town - Ville ou municipalité

Province/State - Province ou état

Country - Pays

B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE

☐ Male
Homme

☐ Female
Femme

Height - Grandeur

Weight - Poids

Eye color - Couleur des yeux

Hair color
Couleur des cheveux

C. ADDRESS - ADRESSE

Street - Rue

City/Town - Ville ou municipalité

Province

Postal Code - Code postal

Telephone number - Numéro de téléphone
Home - Domicile
Work - Bureau

Representing (name of company/organization) - Représente (nom de la compagnie ou de l'organisation)

D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon, or an offence for which you have been granted a pardon and such a pardon has been revoked?
Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle on ne vous a pas octroyé un pardon ou d'une infraction pour laquelle on vous a octroyé un pardon qui a été révoqué?
- Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? If so, provide names - Si oui, fournir son nom :
Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?
- Do you have any reason to believe coming into contact with this person could pose a risk to your or their personal safety?
Avez-vous des raisons de croire que le fait d'entrer en contact avec cette personne pourrait présenter un risque pour votre sécurité personnelle ou la sienne?
- Are you related/associated to an inmate or on an inmate's visiting list?
Êtes-vous apparenté ou associé à un détenu ou inscrit sur la liste des visiteurs d'un détenu?

If you have answered YES to any of the above, please explain below - Si vous avez répondu OUI à une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication ci-après.

E. SIGNATURE (When sections A to E are filled out completely, please return the completed form to the institution for approval.)

(Une fois que les sections A à E ont été remplies, veuillez retourner le formulaire dûment rempli à l'établissement aux fins d'approbation.)

In making this application, I hereby give the Correctional Service of Canada my consent to use the information provided on this form to conduct such inquiries with police authorities as may be necessary to ascertain my suitability. Finally, I acknowledge that the Correctional Service of Canada has no responsibility for any harm that may come to me in the course of my activities, except where such harm is a direct result of negligence on the part of an employee(s) of the Service.
NOTE: Access may be denied for submitting false information. Passes may be issued for those receiving clearance and approval.

En soumettant la présente demande, j'autorise le Service correctionnel du Canada à se servir des renseignements fournis dans le formulaire afin de mener, auprès des services de police, toute enquête jugée nécessaire pour vérifier mon admissibilité. Par ailleurs, je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.
NOTE : Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passer peut être émis aux demandeurs dont la demande d'accès est approuvée.

Applicant's signature - Signature du demandeur

Date (YYAA-MM-DJ)

F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC

Reason for clearance - Motif justifiant la demande d'accès

Department making the request (please print)
Unité qui soumet la demande (en lettres mouluées s.v.p.)

Signature of Division Head
Signature du chef de la division

Date (YYAA-MM-DJ)

☐ No criminal record
Aucun casier judiciaire

☐ A possible criminal record #:
Numéro du casier judiciaire possible :

Last entry:
Dernière entrée :

☐ An outstanding warrant/charge held by:
Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :

SIGNATURES

☐ Approved
Approuvée

☐ Not approved
Non approuvée

The individual has been advised. - Le demandeur a été informé de la décision.
☐ Yes
Oui

☐ No
Non

By: Par :

Security Intelligence Officer
Agent de renseignements de sécurité

Date (YYAA-MM-DJ)

Institutional Head
Directeur de l'établissement

Date (YYAA-MM-DJ)

Visit Review Board
Comité des visites

Date (YYAA-MM-DJ)