

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Mattress		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21K01-121000/A		<b>Date</b> 2012-03-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21K01-12-1000		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-650-5819
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-36669 (650)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-30</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rombough, Lori		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin650
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)545-8061 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> As per callup document		
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CUA

#### **Liste des annexes :**

- Annexe 1 - Énoncé des Besoin  
Annexe 2 - Base de paiement

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :  
6A, Offre à commandes, et  
6B, Clauses du contrat subséquent; et  
les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé le Besoin et la Base de paiement.

### **2. Sommaire**

2.1 Demande d'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture de matières premières, comme le précise l'annexe 1, destinées à la fabrication de meubles, « selon la demande », pour le compte des Industries CORCAN du Service correctionnel du Canada.

Besoins particuliers la mousse à matelas ignifuge.

2.2 Les articles doivent être livrés aux centres de fabrication internes des Industries CORCAN situés dans divers établissements de Service correctionnel Canada des régions de l'Atlantique, de l'Ontario et des Prairies. Les principaux endroits utilisant ces produits sont l'Établissement de l'Atlantique (à Renous, au Nouveau-Brunswick) et l'Établissement de Drumheller (à Drumheller, en Alberta).

2.3 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de sa date d'établissement jusqu'au 31 juillet 2013, avec quatre options de prolongation de un an chacune.

2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), L'Accord de libre-échange Canada-Colombie et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 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 <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> 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.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

### 4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)  
 Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
 Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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

(<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 offrants 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.

#### **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.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec *la Base de paiement détaillée* l'annexe 2, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_  
 Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section III: Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****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.

**1.1 Évaluation technique**

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les critères techniques obligatoires.

**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera jugée irrecevable. Chaque critère obligatoire doit être traité séparément, et le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité aux critères.

**a) Achèvement de la Base de paiement**

Toutes les sections de la Base d'établissement des prix « A » qui se trouve dans la Base de paiements en Annexe 2, doivent être complétées dans le format demandé ce qui inclus *franco à bord* (FAB) usine et FAB destination.

**b) Documents exigés aux fins d'évaluation des offres - CCUA M0280T (2007-05-25)**

L'offrant doit fournir les documents suivants avec son offre:

**1. Les fiches techniques**

de fournir la preuve que les articles proposés répondent aux spécifications minimales de l'annexe 1, 1,4 critères de rendement obligatoires.

Nota : les liens vers des sites Web ne seront pas acceptés (conformément à l'article 4, paragraphe 7, du document 2006 (2011/05/16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services).

**2. Certificats de tests** - de fournir la preuve que tous les résultats des tests, pour chacun des critères indiqués à l'annexe 1, 1,4 critères de rendement obligatoires, sont respectées. Les résultats des tests doivent pas plus de 5 ans à compter de la date de clôture des soumissions.

**1.2 Évaluation du prix - CCUA M0222T (2010-01-11)**

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :

a) les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

b) les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et la TPS ou la TVH exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.

2. Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB usine.

4. Pour les fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offrants établis à l'étranger.

### 1.2.1 Pour la base d'établissement des prix « A » - FAB usine

- (a) Le prix unitaire du soumissionnaire sera multiplié par les quantités annuelles estimées, le pourcentage approximatif du volume de commande de chacune des régions et le pourcentage du rabais de la liste de prix
- (b) Le produit résultant de (a) sera multiplié par chacun pourcentage des rabais au volume.
- (c) Chacun des produits résultants de (b) seront additionnés ensemble pour le prix global.
- (d) Les prix globaux seront additionnés ensemble pour calculer le prix total évalué.

### 1.2.2 La base d'établissement des prix « B » ne sera pas incluse dans l'évaluation.

## 2. Méthode de sélection - - critères techniques obligatoires seulement - CCUA M0031T (2007-05-25)

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se

conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (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'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

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 parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant 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, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant 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'quit en matire 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.

### 1.2 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web Contrats Canada . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.



**1.3 Personne-ressource du fournisseur ou représentant du service**

Nom et numéro de téléphone des personnes responsables de services suivants :

Demandes de renseignements générales et suivi de la prestation des services :  Nom : _____  No de téléphone : _____  No de télécopieur : _____  Adresse électronique : _____	Numéros pour le service d'urgence:  No de téléphone : _____  No de télécopieur : _____
--	--

**PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe 1.

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

**2.1 Conditions générales**

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

**3. Durée de l'offre à commandes****3.1 Période de l'offre à commandes**

Le processus d'offre à commande couvrira la période de sa date d'établissement jusqu'au 31 juillet 2013.

**3.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour 4 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix 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 15 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.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Lori Rombough

Titre : Supply Specialist

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence St. 2nd Floor, Kingston, Ontario

Téléphone: (613) 545-8061

Télécopieur: (613) 545-8067

Courriel: Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.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.

##### **4.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.

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.

##### **4.3 Représentant de l'offrant**

La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.

#### **5. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes

#### **6. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire. PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, etc. ou un document électronique.

Les commandes seront autorisées ou confirmées par l'utilisateur désigné au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, " Commande subséquente à une offre à commandes ", transmis par télécopieur ou par courriel, ou consisteront en des commandes de clients approuvés spécialisés. Il est également possible de passer des commandes par téléphone, mais il est nécessaire d'envoyer par la suite une demande écrite à des fins de suivi.

#### **7. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **84750\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

**8. 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 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- e) Annexe 1, Énoncé des besoin
- f) Annexe 2, Base de paiement
- g) l'offre de l'offrant en date du **La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.**

**9. Attestations****9.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

**10. 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 Ontario.

**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.

**1. Énoncé des Besoin**

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

**2. Clauses et conditions uniformisées**

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

**3. Durée du contrat****3.1 Date de livraison**

CORCAN exige que la livraison soit effectuée DANS UN DÉLAI MAXIMAL de trois semaines à compter de la réception du document de la commande subséquente, à moins qu'un autre délai ne soit approuvé par l'utilisateur désigné. Les fournisseurs doivent accuser réception de chaque commande et informer l'utilisateur désigné en cas de pénurie, dans les trois (3) jours de la réception d'une commande.

**3.2 Dommages-intérêts fixés à l'avance**

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de \$2,000 pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 30 p. 100 du prix contractuel.

2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

#### **4. Paiement**

##### **4.1 Base de paiement**

1. La base de paiement ci-jointe en annexe 2 doit être utilisée pour établir le prix de toute commande subséquente à ladite offre à commandes.

2. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes d'une commande subséquente, l'offrant sera payé le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à la base de paiement, taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.

##### **4.2 Limitation des dépenses**

Clause du guide des CCUA C6000C (2007-05-25) Limite de prix

##### **4.3 Paiements multiples**

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

##### **4.4 Clauses du guide des CCUA**

Taxes - entrepreneur établi à l'étranger, C2000C (2007-11-30)

##### **4.5 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : **La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.**

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : **La présente section sera insérée par TPSGC dans le document de l'offre à commandes.** \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

#### **5. Instructions pour la facturation**

5.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux dispositions de la section intitulée «Présentation des factures» des conditions générales.

5.2 La facture doit être accompagnée d'une copie du document de commande subséquente.

#### **6. Clauses du guide des CCUA**

B7500C 2006-06-16 - Marchandises excédentaires

---

## ANNEXE 1 – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1.1 Contexte

CORCAN est un programme du Service correctionnel du Canada (SCC), qui date du milieu des années 1800 – lorsque les premiers pénitenciers fédéraux ont été construits. L'objectif de CORCAN est d'encourager la réadaptation des délinquants par l'amélioration de leur employabilité.

En 1992, CORCAN devient un organisme de service spécial financé par un fonds renouvelable; il est régi par la même autorité législative et réglementaire fédérale que le SCC.

CORCAN exerce ses activités à 39 unités de production au Canada, dans les quatre secteurs suivants : les textiles, la fabrication, la construction et l'entretien, et les services (comme l'impression et la blanchisserie). L'un des objectifs principaux de CORCAN est de permettre aux travailleurs délinquants de développer de bonnes habitudes de travail et de leur donner l'occasion d'acquérir des compétences en demande sur le marché du travail. Dans la mesure du possible, compte tenu du milieu carcéral et des impératifs de formation, les ateliers de CORCAN fonctionnent suivant les pratiques de l'entreprise privée. La plupart de ces derniers sont certifiés selon l'ISO.

La mission de CORCAN est d'aider à la réinsertion des délinquants dans la société canadienne en fournissant des possibilités d'emploi et de formation aux délinquants qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux et, pendant de brèves périodes, à ceux qui ont été mis en liberté.

Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web du SCC à l'adresse :

<http://www.csc-scc.gc.ca/text/prgrm/corcan/home-fra.shtml>

### 1.2 Unités de fabrication de matelas de CORCAN

Les principales installations des industries CORCAN pour la fabrication de matelas en mousse et l'assemblage de divers types de matelas de diverses grandeurs se situent dans l'Établissement de Drumheller (à Drumheller, en Alberta) et dans l'Établissement de l'Atlantique (à Renous, au Nouveau-Brunswick).

### 1.3 Exigences et renseignements généraux

- Production annuelle : évaluée à 3 500 matelas (diverses grandeurs).
- Grandeurs habituelles de matelas confectionnés : 78 po x 30 po x 3 po, 78 po x 30 po x 4 po, 78 po x 36 po x 3 po, 78 po x 36 po x 4 po, 78 po x 39 po x 3 po et 78 po x 39 po x 4 po.
- Capacité pondérale : le matelas peut supporter un poids maximum de 400 lb.
- Épaisseur : minimum de 5 lb/pi<sup>3</sup>
- Durée de vie espérée du matelas : le matelas en mousse devrait durer environ deux ans lorsqu'il est exposé à une usure normale.
- Tous les produits doivent être « neufs ». Aucun matériau recyclé n'est accepté.
- **Aucun nombre minimal de commandes subséquentes.**

**1.4 Critères de performance obligatoires** – la mousse doit satisfaire ou dépasser les valeurs de performance suivantes :

Critères	Méthode d'essai	Valeur de performance
<b>Masse volumique</b>	ASTM D3574	Minimum de 5 lb/pi <sup>3</sup>
<b>Dureté par indentation</b>	ASTM D3574 – Mesurée à 3 po d'épaisseur avec une déflexion de 25 %	40 ±5 lb
<b>Déformation rémanente à la compression</b>	ASTM D3574 50 % de flexion constante – pourcentage de l'épaisseur d'origine	Maximum 12 %
<b>Résistance à la traction</b>	ASTM D3574	Minimum 8 lb/po <sup>2</sup>
<b>Résistance à la déchirure</b>	ASTM D3574	Minimum 2,0 lb/po <sup>2</sup>
<b>Moisissure</b>	ASTM G21	Aucune moisissure
<b>Indice du panneau rayonnant</b>	ASTM D3675	Indice maximal de propagation de la flamme – 10  Aucune étincelle ne s'échappe de l'échantillon – aucune fonte ni formation de gouttelettes
<b>Chambre à fumées NBS</b> <b>Dégagement de fumées</b>	ASTM E662 Modes avec flamme et sans flamme – échantillon de 1 po	Ds 90 sec – 100 maximum Ds 4 min – 175 maximum Dm – 200 maximum
<b>Débit calorifique</b>	ASTM E1354 A. flux radiatif : 35 kW/m <sup>2</sup> B. mode : horizontal Échantillon de 2 po	Taux maximum de débit calorifique : 75 kW/m <sup>2</sup> maximum  Taux moyen de débit calorifique après 3 min : 25 kW/m <sup>2</sup>

1. La résistance aux flammes et à la fumée doit être inhérente au matériau et ne pas être altérée par l'eau, le lavage, l'autoclave à vapeur ou autres agents et méthodes de nettoyage.

Le matériau de rembourrage doit avoir une résistance aux flammes peu importe les conditions auxquelles il est soumis.

2. La propriété antimicrobienne doit être inhérente aux feuilles de mousse et non appliquée à ces dernières.

**\*Les tests/certifications applicables doivent être valides dans les cinq(5) dernières années.**

## **1.5 Livraison**

### **1.5.1 Délai de livraison**

CORCAN exige que la livraison s'effectue AU PLUS TARD dans les 3 semaines suivant la réception du document de commande subséquente à moins qu'un calendrier de remplacement n'ait été approuvé par l'autorité responsable du site.

La livraison peut être effectuée par le titulaire de l'offre à commandes, conformément à la Base de tarification B de l'Annexe 2, ou par CORCAN, qui utilisera ses propres camions. CORCAN se réserve le droit de choisir la méthode de livraison la plus économique.

### **1.5.2 Lieux de livraison**

Le lieu de livraison sera indiqué dans chaque commande subséquente.

<b>RÉGION DE L'ATLANTIQUE</b> Service correctionnel du Canada – CORCAN ÉTABLISSEMENT DE L'ATLANTIQUE 13175, Route 8 C.P. 102 Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1	<b>RÉGION DES PRAIRIES</b> Service correctionnel du Canada – CORCAN ÉTABLISSEMENT DE DRUMHELLER Autoroute 9 C.P. 3000 Drumheller (Alberta) T0J 0Y0
---	--

### **1.5.3 Conditionnement**

- a) Toutes les produits doivent porter une étiquette qui en indique clairement le contenu.
- b) Identification des produits – Les produits doivent être identifiées (c.-à-d. étiquetées) séparément. L'étiquette doit comprendre les renseignements suivants :
  - numéro d'identification
  - poids (en livres ou kilogrammes)
  - numéro de l'offre à commandes et numéro de la commande subséquente
  - nombre d'articles
  - date de livraison

## Annexe 2 – Modalités de paiement

- Toutes les sections de la Base d'établissement des prix « A » qui se trouve dans la Base de paiements doivent être complétées dans le format demandé ce qui inclus *franco à bord* (FAB) usine et FAB destination; **à défaut, la soumission sera considéré non-conforme.**
- Base de tarification «A»: Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires usine FAB et destination FAB.
  - Base de tarification «B»: Lorsqu'applicable, le soumissionnaire peut proposer un pourcentage de réduction sur sa liste de prix publiée, *franco à bord* (FAB) usine.
  - L'utilisation prévue indiquée dans le présent document est une estimation des besoins fournie de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux articles réellement demandés et livrés.
  - La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être comprise dans la réduction. Elle doit figurer séparément sur une ligne distincte, sur

### DÉCOUPAGE DE LA DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

Année 1: de sa date d'établissement jusqu'au 31 juillet 2013  
 Année 2: 1<sup>er</sup> août 2013 au 31 juillet 2014 (période de prolongation)  
 Année 3: 1<sup>er</sup> août 2014 au 31 juillet 2015 (période de prolongation)  
 Année 4: 1<sup>er</sup> août 2015 au 31 juillet 2016 (période de prolongation)  
 Année 5: 1<sup>er</sup> août 2016 au 31 juillet 2017 (période de prolongation)

La devise de la base de tarification du soumissionnaire sera (ne cochez qu'une case):

\_\_\_\_ Canadienne ou ;

\_\_\_\_ U.S. ou ;

\_\_\_\_ Autre : \_\_\_\_\_



Solicitation No. - N° de l'invitation  
21K01-121000/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21K01-12-1000

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-36669

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin650  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**BASE DE TARIFICATION «A»**

**Établissement de Drumheller**

Article	Dimensions	Quantité annuelle	Unité	Année 1 Usine FAB	Année 1 Destination FAB	Année 2 Usine FAB	Année 2 Destination FAB	Année 3 Usine FAB
2.1.1	78 po x 30 po x 3 po	1000	feuilles de mousse					
2.1.2	78 po x 30 po x 4 po	500	feuilles de mousse					
2.1.3	78 po x 36 po x 3 po	50	feuilles de mousse					
2.1.4	78 po x 36 po x 4 po	25	feuilles de mousse					
2.1.5	78 po x 39 po x 3 po	150	feuilles de mousse					
2.1.6	78 po x 39 po x 4 po	25	feuilles de mousse					

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21K01-121000/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
21K01-12-1000

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-36669

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin650  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**2.1 Établissement de Drumheller (suite)**

Article	Dimensions	Quantité annuelle	Unité	Année 3 Destination FAB	Année 4 Usine FAB	Année 4 Destination FAB	Année 5 Usine FAB	Année 5 Destination FAB
2.1.1	78 po x 30 po x 3 po	1000	feuilles de mousse					
2.1.2	78 po x 30 po x 4 po	500	feuilles de mousse					
2.1.3	78 po x 36 po x 3 po	50	feuilles de mousse					
2.1.4	78 po x 36 po x 4 po	25	feuilles de mousse					
2.1.5	78 po x 39 po x 3 po	150	feuilles de mousse					
2.1.6	78 po x 39 po x 4 po	25	feuilles de mousse					

**2.2 Établissement de l'Atlantique**

Article	Dimensions	Quantité annuelle	Unité	Année 1 Usine FAB	Année 1 Destination FAB	Année 2 Usine FAB	Année 2 Destination FAB	Année 3 Usine FAB
2.2.1	78 po x 30 po x 3 po	100	feuilles de mousse					
2.2.2	78 po x 30 po x 4 po	500	feuilles de mousse					
2.2.3	78 po x 36 po x 3 po	50	feuilles de mousse					
2.2.4	78 po x 36 po x 4 po	25	feuilles de mousse					
2.2.5	78 po x 39 po x 3 po	150	feuilles de mousse					
2.2.6	78 po x 39 po x 4 po	25	feuilles de mousse					

**2.2 Établissement de l'Atlantique (suite)**

Article	Dimensions	Quantité annuelle	Unité	Année 3 Destination FAB	Année 4 Usine FAB	Année 4 Destination FAB	Année 5 Usine FAB	Année 5 Destination FAB
2.2.1	78 po x 30 po x 3 po	1000	feuilles de mousse					
2.2.2	78 po x 30 po x 4 po	500	feuilles de mousse					
2.2.3	78 po x 36 po x 3 po	50	feuilles de mousse					
2.2.4	78 po x 36 po x 4 po	25	feuilles de mousse					
2.2.5	78 po x 39 po x 3 po	150	feuilles de mousse					
2.2.6	78 po x 39 po x 4 po	25	feuilles de mousse					

Sollicitation No. - N° de l'invitation

21K01-121000/A

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

21K01-12-1000

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-1-36669

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin650

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 2.3 BASE DE TARIFICATION «B» – usine FAB (QUANTITÉ ANNUELLE ESTIMÉE – 5000\$)

Les prix des autres produits nécessaires, mais qui ne sont pas indiqués dans la base de tarification «A», seront ceux de la liste de prix du fournisseur AVEC RÉDUCTION DE:

\_\_\_\_\_ % (à appliquer chaque année)

Le fournisseur doit remettre une copie de sa liste de prix publiée au gouvernement sur demande.