



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	<p>O à C: Tissu Coton Demande d'offre à commande pour fournir du tissu à chemise et pantalon de couleur blanche tel que décrit aux annexes ci-jointes. ***** • Request for a standing offer to provide as-and-when requested basis, white shirting and panting as described in Appendix attached.</p>	21T45	21T45	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX			

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. 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 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigence relative à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Instrument de commande

7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A - Description du besoin et exigences techniques
- Annexe B- Fixation des prix
- Annexe C- Demande de vérification du dossier au CIPC pour l'accès à un établissement
- Annexe D- Méthode d'évaluation et d'acceptation des échantillons

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- (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 6: Exigences relatives à la sécurité

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

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

Les annexes

Annexe A - Description du besoin et exigences techniques

Annexe B- Fixation des prix

Annexe C- Demande de vérification du dossier au CIPC pour l'accès à un établissement

Annexe D- Méthode d'évaluation et d'acceptation des échantillons

2. Sommaire

Besoin

Le présent document vise à décrire les exigences générales et particulières relatives à l'émission d'offres à commande individuelles régionales (OCIR) pour la fourniture au fur et à mesure des besoins de tissu à chemise et à pantalon de couleur blanche. À être livré au Service Correctionnel du Canada, Les Industries CORCAN, à Drummondville, Québec.

Période

Les offres à commande seront valides pour une durée d'un an avec deux années supplémentaires optionnelle d'une année chacune.

Quantité estimative

Voir annexe B

3. 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 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 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.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

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 (10) 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 au Québec 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: offre financière (1 copie papier)

Section II: 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.

- 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.

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

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 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.

2. Normes de l'office des normes générales du Canada (ONGC)

Clause du CCUA

Un exemplaire de la norme CAN/CGSB 4.2, dont il est question dans la demande d'offre à commandes, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5740

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>

Section I : Offre financière

IMPORTANT: les offres doivent OBLIGATOIREMENT être soumises en dollars canadien. Le défaut de se conformer rendra l'offre non-recevable.

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B « Fixation des prix ». 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 II: 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

L'offre retenue après avoir rencontré les exigences de la demande d'offre à commandes, avec le prix évalué le plus bas, sera évaluée par rapport à l'évaluation technique de l'annexe D.

L'offre devra être conforme à l'évaluation technique de l'annexe D.

Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit, ou la non-conformité de l'échantillon préalable à l'adjudication ou des résultats d'essai aux exigences techniques rendra l'offre non recevable. Aucune autre opportunité ne sera offerte à l'offrant et on passera à l'évaluation technique du deuxième offrant recevable le moins-disant.

1.2 Évaluation financière

IMPORTANT: les offres doivent OBLIGATOIREMENT être soumises en dollars canadien. Le défaut de se conformer rendra l'offre non-recevable.

IL EST OBLIGATOIRE DE FOURNIR TOUS LES PRIX, ET CE POUR LES 3 ANNÉES POTENTIELLES DE L'OFFRE. LE DÉFAUT DE SE CONFORMER RENDRA VOTRE OFFRE NON RECEVABLE.

L'offre financière doit être conforme à l'Annexe B, Fixation des prix.

L'offre sera évaluée comme suit: Le prix de chaque article offert sera multiplié par la quantité estimative respective et ce pour les 3 années potentielles de l'offre (les années optionnelles seront donc évaluées). La somme du prix total de chaque article représentera le prix de l'offre.

1.3 Évaluation du prix

Clauses du CCUA M0222T Évaluation du prix (2010-01-11)

2. Méthode de sélection

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 énumérés 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

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - Programme de contrats fédéraux - attestation - plus \$ 200,000.00

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 assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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 assujetti 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.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir exigences de sécurité à la partie 7 article 2 de la partie A ci-bas.

PARTIE 7 - 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 aux annexes « A » «B» et «C».

2. Exigences relatives à la sécurité

AUCUNE enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des informations ou biens sensibles. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur est accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement/site par des membres autorisés du personnel de Service correctionnel du Canada;

Tous les employés de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants qui devront avoir accès aux établissements du SCC devront compléter le formulaire CSC-SCC 1279, figurant à l'annexe C. Le SCC se réserve le droit de refuser les employés de l'entrepreneur qui ne rencontrent pas les normes minimales de sécurité du SCC. Aucune compensation monétaire ne sera accordée au fournisseur pour des employés refusés d'accès.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide 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

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.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées durant une période d'une année à partir de la date d'octroi soit du _____ au _____ (dates exactes à être identifiées lors de l'émission de l'offre à commandes).

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, soit du _____ au _____ et du _____ au _____ (dates exactes à être identifiées lors de l'émission de l'offre à commandes) 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Nom: Annie Blanchet

Titre: Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514) 496-3519

Télécopieur : (514) 496-3822

Courriel :annie.blanchet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Représentants de l'offrant

Représentant du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5.3 Contact chez le ministère-client

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120008/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-1-34561

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta280

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

21T45-12-0008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Pour toute information relative la facturation et/ou aux paiements (sera déterminé lors de l'émission de l'offre à commandes) :

Nom :

Titre : _____

Organisation : Les industries Corcan

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Les industries Corcan.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquentes à une offre à commandes*.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière

Limitation financière - totale

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

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Conditions générales 2010A- (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne
- e) Annexe « A », Énoncé des besoins
- f) Annexe « B », Fixation des prix
- g) Annexe « C », Accès à un établissement, demande de vérification du dossier au CIPC
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (Insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

11. Attestations

11.1 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.

12. Lois applicables

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

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. Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans les **6 semaines** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. Les livraisons doivent être effectués en conformité avec les exigences de l'annexe A.

4. Paiement

Le fournisseur sera payé conformément à la fixation des prix de l'annexe B.

C6000C	(16/05/2011)	Limite de prix
H1000C	(12/05/2008)	Paiement unique

4.3 Clauses du guide des CCUA

A2000C	(16/06/06)	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C	(16/06/06)	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
C2000C	30/11/07)	Taxes - fournisseurs étrangers
C2605C	(12/05/08)	Droits de douane, taxe de vente - Canada
C2608C	(11/01/10)	Documentation des douanes canadiennes
A9068C	(11/01/10)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement

4.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et des exigences de l'annexe A. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a.) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA

Section

Date

B7500C

Marchandises excédentaires

16/06/06

G1005C

Assurances

12/05/08

Annexe "A" Énoncé des besoins

No. Article	Description
----------------	-------------

1. Tissu à chemise de couleur blanche, mélange de 65% polyester / 35% coton, d'un poids de 170g/m² (5oz/ver²) et d'une largeur de 158 cm à 163cm (62" à 64");

Les rouleaux ne doivent pas excéder 45 kg (100 lbs);

Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) ;

Les échantillons devront 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	65% polyester/35% coton	-5%	+5%
Masse des tissus	5.1-M90	170 gr/m ² (5 oz/ver ²)	-3%	

Note :

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.

**No.
Article****Description**

2. Tissu à pantalon de couleur blanche, mélange de 65% polyester et de 35% coton, armure sergé, poids de 234 g/m² (6.9 on/v²) avec apprêt de pré durcissement en largeur de 158cm à 163cm;

Les rouleaux ne doivent pas excéder 45 kg (100 lbs);

Le tissu doit être conforme aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC)

Tissu à pantalons

Les échantillons devront 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 Note 1	14.18-M91	65% polyester/35% coton	-5%	+5%
Armure		sergé	sergé	sergé
Masse des tissus	5.1-M90	234 g/m ² (6.9oz/ver ²)	-3%	

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

21T45-120008/A

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

21T45-12-0008

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-1-34561

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta280

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EXIGENCES DE LIVRAISON:

- a. Le matériel doit être livré sur palettes en emballé individuellement dans deux sacs de plastique avec l'identification du # de lot, la largeur du tissu, le nombre de mètres dans chaque rouleau.
- b. La livraison s'effectue du lundi au vendredi de 08h30 à 11h00 et de 13h30 à 15h30.

INSTRUCTIONS SPÉCIALES :

- a. Pendant la (les) période(s) de l'Offre à commandes (OAC), les produits livrés pourront être soumis à une évaluation par une institution reconnue et, s'il s'avère que la marchandise n'est pas conforme à l'Annexe "A" et aux normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) incluses aux Annexes "B" et "C", elle sera retournée au fournisseur à ses frais et il devra, de plus, défrayer les coûts de l'expertise.
- b. Les deux articles devront être teints ensemble pour l'uniformité des couleurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21T45-120008/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21T45-12-0008

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
MTA-1-34561

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta280

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B Base de paiement

Article 1: Tissu à chemise

Première année :

Grandeur	U. de D.	Quantité Approx.	Prix Unitaire
En largeur de 158 à 163 cm	M	55 000	\$_____ / M

Deuxième année (optionnelle*) :

Grandeur	U. de D.	Quantité Approx.	Prix Unitaire
En largeur de 158 à 163 cm	M	55 000	\$_____ / M

Troisième année (optionnelle*) :

Grandeur	U. de D.	Quantité Approx.	Prix Unitaire
En largeur de 158 à 163 cm	M	55 000	\$_____ / M

*** Les prix fermes pour les années optionnelles seront pris en considération lors de l'évaluation financière.**

Les prix soumis doivent inclure tous les frais reliés à la livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21T45-120008/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21T45-12-0008

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
MTA-1-34561

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta280

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Article 2: Tissu à pantalon

Première année

Grandeur	U. de D.	Quantité Approx.	Prix Unitaire
En largeur de 158 à 163 cm	M	30 000	\$_____ / M

Deuxième année (optionnelle*)

Grandeur	U. de D.	Quantité Approx.	Prix Unitaire
En largeur de 158 à 163 cm	M	30 000	\$_____ / M

Troisième année (optionnelle*)

Grandeur	U. de D.	Quantité Approx.	Prix Unitaire
En largeur de 158 à 163 cm	M	30 000	\$_____ / M

*** Les prix fermes pour les années optionnelles seront pris en considération lors de l'évaluation financière.**

Les prix soumis doivent inclure tous les frais reliés à la livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120008/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-1-34561

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta280

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21T45-12-0008

Annexe “C”

Demande de vérification du dossier au CIPC pour l'accès à un établissement

(Voir document joint)

Annexe D

Méthode d'évaluation et d'acceptation des échantillons

ÉCHANTILLON PRÉALABLE 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 échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai sera **exigé après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC.**

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai exigés sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu par l'autorité contractante dans les 21 jours civils suivant la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire devra fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse récente (1 an ou moins) en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques.

L'échantillon sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. (Sauf pour les succédanés selon les indications ci-après)

Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit, ou la non-conformité de l'échantillon préalable à l'adjudication ou des résultats d'essai aux exigences techniques rendra la soumission irrecevable.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication et de résultats d'essais ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons et résultats d'essais exigés aux termes de l'offre à commandes ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de d'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21T45-120008/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta280

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

21T45-12-0008

File No. - N° du dossier

MTA-1-34561

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer un échantillon dans la couleur désirée à temps, il pourra utiliser une autre couleur, à condition de joindre à l'échantillon préalable à l'adjudication une lettre indiquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, la couleur serait rigoureusement conforme aux exigences techniques.

Exigences relatives au tissu - L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer un (1) mètre de longueur et être pleine largeur.

NOTES IMPORTANTES :

- a. Les soumissions ne respectant pas TOUTES les exigences obligatoires de la présente demande, incluant les Annexes «A», «B», «C» et «D», seront rejetées;
- b. Les Industries CORCAN ne fourniront aucun échantillons aux soumissionnaires.