

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles

11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet TISSU CHEMISES ET PANTALONS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C31-143454/A	Date 2014-04-02
Client Reference No. - N° de référence du client 21C31-143454	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-713-64965
File No. - N° de dossier pr713.21C31-143454	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Macleod, Joyce	Buyer Id - Id de l'acheteur pr713
Telephone No. - N° de téléphone (819)934-0983 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentations des offres
3. Demandes de renseignements - Demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Spécifications et normes

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 obligatoires préalables à l'émission de l'offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes
3. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Fermeture de l'usine
14. Emplacement de l'usine
15. Spécifications et normes

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Sous-traitant(s)
8. Livraison excédentaire
9. Matériaux
10. Livraison
11. Évaluation des défauts dans le tissu
12. Quantité - Minimum 95 p. 100 - Tissu
13. Échantillons de production

Liste des annexes :

Annexe “A” - Besoin

1. Exigence technique
2. Adresses
3. Biens livrables
4. Utilisation du matériel fourni par le gouvernement
5. Matériel disponible auprès du gouvernement (MDG)

Annexe “B” - Propriétés d’essai pour la tissu pour les chemises (blanc & bleu clair) - Tissu Fini

Annexe “C” - Propriétés d’essai pour la couleur du tissu fini

Annexe “D” - Propriétés d’essai pour la tissu pour les pantalons (blanc) - Tissu Fini

Annexe “E” - Rapport Trimestriel - Format

Annexe “F” - Formulaire Demande de vérification du dossier au CIPC

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

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

Partie 1 : Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

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

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

Partie 5: Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6: Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7: 7A, Offre à commandes et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

Les annexes comprennent: le Besoin, la Base de paiement et énumérer tout autre annexe.

2. SOMMAIRE

Le présent marché vise à attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le compte de CORCAN relativement pour la fourniture de tissu pour chemises (blanc et bleu) et tissu pour pantalon (blanc), qui seront livrés à CORCAN (Drummondville, Québec et Laval, Québec). Les tissus doivent être fournis, selon la demande, pendant une période d'un (1) an commençant à la date d'émission de l'offre à commandes avec deux (2) périodes de prolongation facultative d'un (1) an.

Seulement une OCIR sera attribuée en raison de la demande d'offre à commandes. Ce besoin est assujéti à une préférence au produits canadien. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. COMPTE RENDU

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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'offre 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.

Le document 2006 (2014/03/01) - Instructions uniformisées - demande d'offre 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 modifiée comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : vingt (120) jours civils

2. PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumission 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 en 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143454/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

21C31-143454

File No. - N° du dossier

pr71321C31-143454

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

n'est indiqué, cela signifie que les offrants 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 d'offre à commandes, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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

Section I : offre technique (1 copie papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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, les offrants devraient:

- 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 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 offrants 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 : Offre technique

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143454/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

21C31-143454

File No. - N° du dossier

pr71321C31-143454

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Dans leur offre technique, les offrants 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 : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres 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 de l'offrant à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication **des articles suivants: 1, 2 et 3 et les résultats d'essai** doivent être inclus avec l'offre.

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

***Les résultats suivants des essais du laboratoire sont nécessaires :
Tous les essais indiqués à l'annexe B & D.**

L'offrant pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication s'il a fourni les articles dans les trois (3) dernières années, conformément à la dernière spécification.

Veuillez préciser:

- article fourni: _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____
- article fourni: _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____

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

L'offrant doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication s'il n'a pas reçu d'exemption. L'offrant sera avisé quand les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai seront demandés.

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

L'offrant doit livrer les échantillons 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 son offre à la date et au lieu de clôture des offres. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets (énoncées aux annexes B & D) attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

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.

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

Si l'offrant est incapable de se procurer des échantillons préalables à l'adjudication dans la couleur demandée, il pourra utiliser un autre couleur, à condition de joindre à l'aux échantillons préalables à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, la couleur serait rigoureusement conforme aux exigences techniques.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Drummondville, Québec & Laval, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations.

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

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

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement au contrat.

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre des instructions uniformisées 2006.. Les renseignements connexe tel que requise aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES 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 ou fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans les délais prévus, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 ATTESTATION DES ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

L'Offrant atteste que:

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

() le produit faisant l'objet des certificats de conformité et les résultats d'essai est les mêmes produits que celui proposé dans la soumission, ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

3. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC L'OFFRE

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

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

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

L'offrant atteste que :

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

EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**1. Capacité financière**

Clause du guide des CCUA M9033T (2011/05/16) Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. OFFRE**

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

2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

3.1 Conditions générales

2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

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 du 12 mois de la date d'attribution 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 supplémentaire d'un an (12 mois) aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. RESPONSABLES

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Joyce MacLeod

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 : 819-934-0983 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : Joyce.MacLeod@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 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

CORCAN Textile

Drummond Institution

2025 boul. Jean-de-Brebeuf

Drummondville, Québec

J2B 7Z6

Att: _____ (à être communiqué au moment de l'émission de l'offre à commandes)

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

5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Marie-Andrée Dussault

CORCAN

Téléphone : ____-____-____ (à être communiqué au moment de l'émission de l'offre à commandes)

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

5.4 Représentants de l'offrant

Personne avec qui communiquer:

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. UTILISATEURS DÉSIGNÉS

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : CORCAN
Drummondville, Québec et Laval, Québec

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 subséquente à une offre à commandes.**

- Pour les besoins où une limite de moins de 1 000 000 \$ (taxes applicables incluses) sera fixée pour chaque commande subséquente, consulter la Partie 5 - Attestations.
- Pour les besoins où une limite de 1 000 000 \$ et plus (taxes applicables incluses) sera fixée pour chaque commande subséquente, des clauses précises sont nécessaires à toutes les étapes du contrat. Consultez la Partie 5 - Attestations, la section sur les attestations de la Partie 7A - Offre à commandes, la Partie 7B - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.
- Pour les besoins avec une limite de commande subséquente de moins de 1 000 000 \$ et de 1 000 000 \$ et plus, les besoins doivent être traités comme s'ils étaient à 1 000 000 \$ et plus.

8. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00\$ (taxes applicables incluses).

9. LIMITATION FINANCIÈRE

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou _____ 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 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 (2012/11/19), offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales, 2010A (2013/04/25), biens ou services (complexité moyenne);
- e) annexe "A", Besoin;
- f) annexes "B", "C", "D" Exigences techniques pour la tissu chemises et pantalons;
- g) l'offre de l'offrant en date du_____.

11. ATTESTATIONS

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes son des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'OC. En cas de manquement

à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes ou encore 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 manquement 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. FERMETURE DE L'USINE

L'usine de l'offrant sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Anné 1

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

Anné 2 - Prolongation

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

Anné 3 - Prolongation

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

14. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

15. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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

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

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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 (2013/04/25) 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 devra se faire dans un délai de **4 semaines** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. PAIEMENT

4.1 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 la ligne Détail d'article *et/ou* dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

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

C6000C 2011/05/16 Limite de prix

5. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

Drummond Institution
 2025 boul. Jean-de Brebeuf
 Drummondville, Québec J2B 7Z6
 Attention: Francois Chevalier - *Business Manager*
 Telephone: 819-477-5112 (ext 202)

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

6. ASSURANCES

Clause du guide des CCUA G1005C (2008/05/12) Assurances

7. 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.

8. 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.

9. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

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

10. LIVRAISON

10.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur doit effectuer des livraisons à l'établissement Drummond et Laval Centre fédéral de formation sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur doit remplir deux jours à l'avance la Demande de permis de formulaire Accès institutionnel CIPC à l'annexe «E».

L'entrepreneur ou son transporteur doivent prendre rendez-vous de livraison en communiquant avec les personnes suivantes:

Institution Drummond - Francois Chevalier (819) 477-5112 (ext. 202)

Centre de formation fédéral Laval - Jose Macedo (450) 661-7786 (ext. 4518).

Rendez-vous de livraison doivent être comprises entre du lundi au vendredi, 8h30-11h30, et 13h30-15h30

L'institution peut refuser des livraisons lorsque des arrangements préalables n'ont pas été faites.

10.2 Expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le document des commandes et livrés rendu droits acquittés (DDP) (Drummond, Québec & Laval, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

10.3 Emballage

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

11. 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.

12. 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.

13. ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit prélever des échantillons de production des **articles suivants: 1, 2 et 3, deux (2) mètres de longueur, pleine largeur** dans le premier lot de fabrication et les fournir au responsable technique, s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant le début de la production.

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

3. Si les échantillons de production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

4. 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.

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

ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de production une analyse 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 accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée après la date de publication de la demande de proposition.

ANNEXE "A" BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

Article 1:

L'entrepreneur doit fournir à CORCAN la **tissu pour chemises (blanc)** qui doit être fabriqué conformément à :

- Le tissu doit respecter les exigences pour les essais de laboratoire dans les normes de l'Office des normes générales

du Canada indiquées à l'**annexe B**.

- **Armure taffetas, 65 % polyester/35 % coton, 170 g/m² (5 oz/vg²) avec une tolérance de ± 5 %.**

- Le tissu doit avoir une **largeur minimale de 160 cm (63 po).**

- Le tissu doit être emballé en rouleau et livré sur des palettes dans deux sacs de plastique sur lesquels sont indiqués

la largeur du tissu, le numéro du lot de teinture, la quantité de mètres de longueur et les numéros de marché et de Réquisition.

Remarque: Les rouleaux doivent pas peser plus de 45 kg (100 lb).

Article 2:

L'entrepreneur doit fournir à CORCAN le tissu pour chemises (bleu clair) qui doit être fabriqué conformément à :

Le tissu doit respecter les exigences pour les essais de laboratoire dans les normes de l'Office des normes générales du Canada indiquées à l'**annexe B**.

- **Armure taffetas, 65 % polyester/35 % coton, 170 g/m² (5 oz/vg²) avec une tolérance de ± 5 %.**

- Le tissu doit avoir une **largeur minimale de 160 cm (63 po).**

- La couleur du tissu doit être une couleur **Pantone - 16-4020TCX (bleu clair)** et **a couleur du tissu doit respecter**

les exigences pour les essais de laboratoire indiquées à l'annexe C. Le tissu doit être emballé en rouleau et livré

sur des palettes dans deux sacs de plastique sur lesquels sont indiqués la largeur du tissu, le numéro du lot de teinture, la quantité de mètres de longueur et les numéros de marché et de Réquisition.

Remarque: Les rouleaux doivent pas peser plus de 45 kg (100 lb).

Article 3:

L'entrepreneur doit fournir à CORCAN le tissu pour pantalons(bleu clair) qui doit être fabriqué conformément à :

- Le tissu doit avoir un **traitement hydrophobe durable de fluorocarbène 'préfinis'** et le tissu doit respecter les exigences pour les essais de laboratoire dans les normes de l'Office des normes générales du Canada indiquées à l'**annexe D**.

- **Sergé, 65 % polyester/35 % coton, 247.5 g/m²((7.3 oz/ver²) avec une tolérance de ± 5 %.**

- Le tissu doit avoir une **largeur minimale de 158 cm (62-1/4 po).**

- Le tissu doit être emballé en rouleau et livré sur des palettes dans deux sacs de plastique sur lesquels sont indiqués

la largeur du tissu, le numéro du lot de teinture, la quantité de mètres de longueur et les numéros de marché et de Réquisition.

Remarque: Les rouleaux doivent pas peser plus de 45 kg (100 lb).

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143454/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21C31-143454

pr71321C31-143454

2. ADRESSES

Article 1 (tissu pour chemises, blanc) & Article 3 (tissu pour pantalons, blanc)

Destination Address	Invoicing Address
CORCAN-Établissement Drummond 2025 boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville, QC J2B 7Z6 Att : M. François Chevalier Tél : (819) 477-5112 poste 202	CORCAN-Établissement Drummond 2025 boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville, QC J2B 7Z6 Att : M. François Chevalier Tél : (819) 477-5112 poste 202

Article 2 (tissu pour chemises, bleu clair)

Destination Address	Invoicing Address
CORCAN-Centre fédéral de formation 205 Montée St-Francois Laval, QC H7C 2S3 Att : M. Jose Macedo Tél : (450) 661-7786 poste 4518	CORCAN-Établissement Drummond 2025 boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville, QC J2B 7Z6 Att : M. François Chevalier Tél : (819) 477-5112 poste 202

3. BIENS LIVRABLES

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Tissu pour chemises, blanc	Meters	Drummondville	40,000	\$ _____

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2				50,000	

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143454/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21C31-143454

pr71321C31-143454

	Tissu pour chemises (bleu clair)	Mètres	Laval		\$ _____
--	----------------------------------	---------------	-------	--	----------

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité estimée	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	Tissu pour pantalons (blanc)	Mètres	Laval	20,000	\$ _____

EXTENSION - ANNÉE 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	Tissu pour les chemises et les pantalons (blanc & bleu clair)	110,000	Mètres	\$ _____

EXTENSION - ANNÉE 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	Tissu pour les chemises et les pantalons (blanc & bleu clair)	110,000	Mètres	\$ _____

ANNEXE “B”**Propriétés d'essai pour la tissu pour les chemises (blanc & bleu clair) - Tissu Fini****Remarque: le test des teintures n'est pas nécessaire pour les chemisiers blancs**

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum	Maximum
Tissage		Nature 1x1		
Profondeur de coupe	No. 4.1 – M87		160cm	
Masse des tissus	No. 5.1 – M90	170 g/m2	-5%	+5%
Contexture tissée compte, fil/cm	No. 6- M89 Méthode C	Chaîne: 42/cm Trame: 22/cm	-2%	+2%
Force de traction	9.2 – M90		Chaîne: 600N Trame: 250N	
Analyse quantitative des mélanges multifibres	14 - (2005)	65% polyester / 35% coton	-3%	+3%
Stabilité dimensionnelle (%)	No. 58 – 1 CYCLE			Chaîne: 2.0% Trame: 2.0%
Abrasion (5000 Cycles)	ASTM D4966-89	3		
Boulochage	51.2 – M87	4 (90 mins) 4 (120 mins)		
Solidité de la couleur au blanchissage commercial	18.3	L4 (40 heures)		
Solidité de la couleur et changement dimensionnel au lavage (coton et fibres polyesters)	19.1		Changement de couleur: GS4 Teinte: GS3	
Solidité de la couleur à l'usage, au séchage et à l'humidité	22		Séchage: GS4 Humidité: GS3	

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143454/A

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

21C31-143454

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr71321C31-143454

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solidité de la couleur à la transpiration	23		Changement de couleur: GS4 Teinte: GS4	
Tolérance Formaldéhyde ppm	63.3			200ppm

ANNEXE “C”**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 équivalentes 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*
61.12	-2.19	-28.44

*ASTM - American Society for Testing and Materials

ANNEXE “D”**Propriétés d'essai pour la tissu pour les pantalons (blanc) - Tissu Fini**

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requis	Minimum	Maximum
Analyse quantitative des mélanges multifibres Note 1	14.18-M91	65% polyester/ 35% coton	-5%	+5%
Tissage		Sergé		
Masse des tissus	5.1-M90	247.5 g/m ² (7.3oz/ver ²)	-5%	+5%
Étoffes - Détermination de la résistance au mouillage superficiel (Essai d'orrosage)	26.2	100% degré de mouillage avant lavage 80% degré de mouillage après 20 lavages		

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

21C31-143454/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr713

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

21C31-143454

File No. - N° du dossier

pr71321C31-143454

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "E"
RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

Numéro de l'offre à commandes: _____

Période du rapport (date du début à la date de la fin): _____

Date	Commande #	Description de l'article	Quantité	Total de la facture
TOTAL				\$

RAPPORT NÉANT: Aucune vente au gouvernement fédéral durant cette période ____.

Préparé par:

Nom: _____

Date: _____

No. de téléphone.: _____



Correctional Service Canada
Service correctionnel Canada

ANNEX "F"

PROTECTED B ONCE COMPLETED
PROTÉGÉ B 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

<input type="checkbox"/> Male Homme	<input type="checkbox"/> 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

1. 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?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
2. Do you personally know of any person incarcerated in a correctional facility? Connaissez-vous personnellement une personne qui est incarcérée dans un établissement correctionnel?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
3. 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?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
4. 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?	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non

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.

NOTA: Tout demandeur qui fournit de faux renseignements peut se voir refuser l'accès à l'établissement. Un laissez-passez 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 mouillées s.v.p.)	Signature of Division Head Signature du chef de la division	Date (YYAA-MM-DJ)
<input type="checkbox"/> No criminal record Aucun casier judiciaire	<input type="checkbox"/> A possible criminal record #: Numéro du casier judiciaire possible :	Last entry: Dernière entrée :
<input type="checkbox"/> An outstanding warrant/charge held by: Auteur du mandat non exécuté/accusation en instance :		
SIGNATURES		
<input type="checkbox"/> Approved Approuvée	<input type="checkbox"/> Not approved Non approuvée	The individual has been advised. – Le demandeur a été informé de la décision.
Security Intelligence Officer Agent de renseignements de sécurité	Date (YYAA-MM-DJ)	By: Par :
	Institutional Head Directeur de l'établissement	Date (YYAA-MM-DJ)
		Visit Review Board Comité des visites
		Date (YYAA-MM-DJ)