

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

<b>Title - Sujet</b> Tissu pour toile protectrice imperm	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C21-150026/A	<b>Date</b> 2014-10-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C21-150026	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MCT-015-4899
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-4-37064 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-11-24</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Drisdelle, Charlotte J.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)851-6948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA CORCAN, Multi-Purpose Building 4902A Main Street Dorchester New Brunswick E4K 2Y9 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Request For a Standing Offer**  
**Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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**

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C21-150026/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-4-37064

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct015

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

**TITRE : Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable**

### **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 – 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

**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. Instructions d'expédition – livraison à destination

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin – Spécifications obligatoires  
Annexe B - Base de paiement

**TITRE : Sceau flexible (bande) en polychlorure de vinyle (PVC) pour le bas des portes**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Introduction**

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

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

**Les annexes comprennent :**

- Annexe A - Besoin – Spécifications obligatoires
- Annexe B - Base de paiement

**2. Sommaire**

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture et livraison de **Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable** selon la demande pour le Service correctionnel du Canada (CORCAN) au Pénitencier Dorchester (secteur minimum) situé à Dorchester au Nouveau-Brunswick pour la période à partir de la date d'émission de l'offre à commandes avec l'option de prolonger l'offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une année chacune.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

*« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords de libre-échange Canada-Pérou, Canada-Colombie et Canada-Panama. »*

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

**2006 (2014/09/25)** 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 : cent vingt (120) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

### 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, **les offres transmises par courrier électronique ou par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront PAS acceptées.**

### **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 dix (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 permet 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 **Nouveau-Brunswick** 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 technique (1 copie papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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.

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Offre financière**

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

### **Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :  
VISA \_\_\_\_\_  
Master Card \_\_\_\_\_

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

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

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

### **Section III: Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### **1.1 Évaluation technique**

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires** (Critères techniques obligatoires **selon l'annexe « A »**)

### **1.2 Évaluation financière**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

### **2. Méthode de sélection**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
M0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement	2007/05/25

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

Les attestations que les offrans 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 de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

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 connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## 1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

1.1 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 (2014/09/25)**, 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 de la date d'émission d'offre à commandes au 30 novembre 2015.

#### **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 **jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'une année chacune**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes un jour 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 :

**Charlotte Drisdelle**

Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
1045, rue Main, 3<sup>ième</sup> étage, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1

**Téléphone :** (506) 851-6948

**Télécopieur :** (506) 851-6759

**Courriel :** [Charlotte.Drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Charlotte.Drisdelle@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

**5.3 Représentant de l'offrant** (offrant veuillez compléter et fournir avec l'offre)

**Passée de commandes**

Nom: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

**Suivi de livraison**

Nom: \_\_\_\_\_

N° de téléphone: \_\_\_\_\_

N° de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

**Renseignements généraux**

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 :  
Service Correctionnel du Canada (CORCAN) à Dorchester au Nouveau-Brunswick.

**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, télécopie ou document électronique.

**8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **30 000,00\$** (taxes applicables incluses).

## 9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **45 000,00 \$\***, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) 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.

\*Périodes supplémentaires

La Limitation financière totale estimée, pour les cinq ans, est de 238 900,00 (taxes applicables exclues)

## 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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales **2005 (2014/09/25)**, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) **2010A (2014/09/25)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin – Spécifications obligatoires;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont 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 au **Nouveau-Brunswick** 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 (2014/09/25)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de **quatorze (14) jours civils** à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

##### **Base de paiement - prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans **l'annexe « B », Base de Paiement**. 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 l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

#### 4.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paielement unique	2008/05/12

#### 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 relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:  
  
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	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

#### 7. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) (**CORCAN - Pénitencier de Dorchester (secteur minimum), 4902, rue Main, Dorchester, Nouveau-Brunswick, E4K 2Y9**) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## Historique CORCAN :

CORCAN, un programme de réadaptation clé du Service correctionnel du Canada (SCC), vise à contribuer à la réinsertion en toute sécurité des délinquants dans la société canadienne. Le programme offre des possibilités d'emploi et de formation aux délinquants qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux et, pendant de brèves périodes, à ceux qui ont été mis en liberté. L'organisme contribue à la sécurité des collectivités en offrant de la formation professionnelle aux délinquants incarcérés dans les établissements correctionnels fédéraux et en leur permettant d'acquérir des compétences qui améliorent leur employabilité, conformément à la politique sociale du gouvernement du Canada.

CORCAN donne l'occasion aux délinquants d'améliorer leurs compétences relatives à l'employabilité grâce à de la formation professionnelle et à de la formation en cours d'emploi dans l'un de ses quatre secteurs d'activité (fabrication, textiles, construction et services) pendant leur incarcération. Les délinquants y acquièrent des compétences spécialisées ainsi que les compétences générales dont ils auront besoin pour entrer sur le marché du travail. Lorsqu'ils sont mis en liberté sous condition, CORCAN leur fournit du soutien en leur offrant des possibilités d'emploi et en leur fournissant des services d'emploi par l'entremise des coordonnateurs de l'emploi dans la collectivité (CEC). *S'il vous plaît noter qu'à compter du 1 Avril 2012, les CECs sera de rapports à la Direction de la réinsertion sociale dans la collectivité pour un projet pilote de 2 ans.*

CORCAN est un organisme de service spécial (OSS), ce qui lui permet de fonctionner comme une entreprise dans le respect des politiques et règlements gouvernementaux. Les produits et services de CORCAN sont principalement vendus à des ministères fédéraux, mais d'autres ordres de gouvernement, des établissements scolaires et de santé ainsi que des organismes à but non lucratif en achètent également, quoique dans une moindre mesure.

Pour plus amples informations, voici notre site web au:

<http://infonet/Sectors/COPS/Corcan/home.htm?lang=fr>

### **Besoin à combler**

**Le Service correctionnel du Canada (CORCAN) a un besoin à combler par rapport à l'approvisionnement et à la livraison de tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries. Le tissu doit satisfaire aux exigences techniques obligatoires précisées à l'annexe A.**

- **Consommation estimative pouvant atteindre 10 000 mètres par an.**
- **Des commandes seront passées « au fur et à mesure des besoins » à partir de la date d'établissement de l'offre à commandes durant une période d'une (1) année à partir de la date d'adjudication, avec possibilité de prolongation pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une année.**

**Instructions pour l'expédition – Livraison à l'adresse de destination ci-dessous :**

**Bâtiment multifonctionnel de CORCAN**

Service correctionnel du Canada

Pénitencier de Dorchester (secteur à sécurité minimale)

4902A, rue Principale, Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9

- **Les produits doivent être expédiés au lieu de destination précisé dans le contrat et être livrés :**
- **rendus droits acquittés (DDP) CORCAN.**
- **Date de livraison à la suite d'une commande subséquente : CORCAN exige la livraison au plus tard 14 jours civils après réception du document de commande subséquente, à moins qu'un autre délai n'ait été approuvé par l'utilisateur précisé. Le fournisseur devra accuser réception de chaque commande et notifier l'utilisateur précisé des pénuries dans les trois (3) jours suivant la réception d'une commande.**
- **Limite des commandes subséquentes : Chacune des commandes subséquentes établies en vertu de l'offre à commandes ne saura excéder 30 000 \$ (y compris la taxe sur les produits et services ou la TVH).**

**Responsable technique**

**Responsable technique de l'offre à commandes :**

***Sera avisé à l'attribution de l'offre à commandes***

**Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable**

**1. PORTÉE**

1.1. Portée. Le présent devis descriptif vise le tissu nécessaire à la confection de toile protectrice imperméable de TMGA.

**2. DOCUMENTS PERTINENTS**

2.1. Documents gouvernementaux. Aucun.

2.2. Autres publications. Les documents ci-après font partie intégrante du présent devis dans la mesure précisée aux présentes. Les dates d'application seront celles en vigueur à la date de fabrication. Les sources sont indiquées.

CAN/CGSB-4.2, *Méthodes pour épreuves textiles*  
Office des normes générales du Canada  
Gatineau (Québec)  
K1A 1G6  
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)  
Site Web : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-eng.html>

ASTM International  
P.O. Box C700  
West Conshohocken, PA  
19428-2959 ÉTATS-UNIS  
Courriel : [service@astm.org](mailto:service@astm.org)  
Site Web : [www.astm.org](http://www.astm.org)

2.3 Modèles de référence – Non disponibles

2.4 Ordre de priorité : En cas de divergence à l'intérieur du présent devis, notamment en cas d'incohérence entre les langues, il faudra communiquer avec le responsable technique pour obtenir des clarifications.

### 3. EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

- 3.1. Qualité de l'exécution : Le tissu visé par le présent devis sera exempt d'imperfections ou de défauts pouvant altérer son aspect ou sa fonctionnalité. Lors de l'inspection, les imperfections et les défauts seront considérées comme des défauts lorsqu'ils sont clairement visibles à une distance d'inspection normale d'environ un mètre dans de bonnes conditions d'éclairage, de préférence la lumière du nord.
- 3.2. Matières
  - 3.2.1. Tissu de base. Le tissu de base sera fait d'un matériau qui, enduit de polychlorure de vinyle, satisfera aux exigences stipulées dans le tableau I.
  - 3.2.2. Tissu enduit. Le tissu fini sera enduit des deux côtés sur une largeur utilisable minimale de 59 pouces. Le tissu de base demeurera intact, sans frisures, plis ni autres déformations.
    - 3.2.2.1. Le tissu fini ne posera pas de risque pour la santé du personnel ou pour l'environnement durant l'utilisation prévue.
    - 3.2.3. Enduit. Les couches de revêtement seront uniformément appliquées et exemptes de bulles, de piqûres, de sections plus minces, de décollement et d'autres défauts de revêtement. Les pigments utilisés seront stables à la lumière, ils résisteront à l'hydrolyse et à la moisissure, et ils seront uniformément répartis dans le composé de revêtement.
      - 3.2.3.1. Le composé de revêtement renfermera un inhibiteur uniformément dispersé qui satisfera aux exigences du tableau I.
    - 3.2.4. Coutures. Les coutures des articles confectionnés à l'aide de ce tissu seront soudées et cousues. Toutes les soudures devront avoir un aspect matériel propre et net, être exemptes de bulles d'air et ne pas présenter d'écoulement plastique excessif, et le substrat de base ne devra pas être frisé, plié ou altéré d'autres manières.
    - 3.2.5. Apprêt. Les apprêts appliqués ne doivent pas affecter l'efficacité des soudures du tissu.
    - 3.2.6. Exigences relatives aux couleurs. La couleur sera un vert militaire comme le vert canadien moyen, le vert olive ou l'olivâtre, et le responsable technique devra la juger acceptable.
    - 3.2.7. Bordures. Les bordures seront solides et droites.
    - 3.2.8. Longueur. Le tissu sera livré en sections d'une cinquantaine de mètres comportant au plus deux parties de tissu par section, la partie la plus courte n'ayant pas moins de 20 mètres.
    - 3.2.9. Marquage des sections. Une étiquette d'identification sera solidement fixée à la bordure d'une extrémité de chaque section de tissu. L'étiquette fera état de la longueur brute, du nombre de parties par section, de la nomenclature pertinente, de la couleur et du numéro du contrat.

#### 4. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 4.1. L'entrepreneur a la responsabilité de réaliser toutes les inspections requises. Les entrepreneurs peuvent utiliser leur propre établissement d'inspection ou un autre établissement acceptable au gouvernement. Le gouvernement se réserve le droit d'effectuer l'inspection précisée aux présentes lorsque de telles inspections s'avèrent nécessaires pour assurer la conformité des matières et des services pertinents aux exigences prescrites. L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer que tous les services ou matières soumis à l'acceptation du gouvernement sont conformes à toutes exigences du contrat.

#### 5. PRÉPARATIFS AUX FINS DE LA LIVRAISON

- 5.1. Conditionnement et emballage. Le conditionnement, l'emballage, la livraison et le marquage des contenants d'expédition devront être conformes aux conditions du contrat.
- 5.2. Les rouleaux devront être livrés sur des palettes et emballés dans des sacs en plastique. **Un rapport de conformité doit être soumis au moment de la livraison. Le tissu livré doit être conforme au devis descriptif.**
- 5.3. Le tissu sera fourni en rouleaux de 100 mètres.
- 5.4. La quantité minimale par commande subséquente est de 500 mètres.
- a) **La livraison sera possible du lundi au vendredi, entre 8 h et 15 h.**
  - b) **La date de livraison doit être confirmée un jour à l'avance.**
  - c) **Livraison requise dans les 14 jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.**

#### 6. NOTES

- 6.1. La production d'un produit conforme au présent devis ou l'évaluation d'un produit en fonction du présent devis pourraient nécessiter l'utilisation de matières ou de matériel qui pourraient s'avérer dangereux. Le présent devis ne vise pas à traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement pouvant être associées à l'utilisation. Il incombe à l'utilisateur du présent devis d'adopter des pratiques de santé, de sécurité et de protection de l'environnement pertinentes et de déterminer l'applicabilité des restrictions réglementaires pertinentes avant l'utilisation.
- 6.2. Le responsable technique du présent devis est DCSEM 4-9, Kim Schembri, 819-994-8359.

**Tableau I – Tissu fini**

<b>Propriété</b>	<b>Méthode d'essai</b>	<b>Exigence</b>
Mass (g/m <sup>2</sup> )	ASTM D 751-06 Section 10	Maximum: 340
Breaking Strength (N)	ASTM D 751-06 Section 12-15	Minimum, Warp: 565 Minimum, Weft: 485
Hydrostatic Resistance (kPa)	CAN/CSB-4.2 No 26.5	Initial, Minimum: 900
	After exposure to Cold Temperature: ASTM D751 (Para 61-64), 30 minutes @ -7° C then CAN/CSB-4.2 No 26.5	- 10 %
Welded Seam Strength * (N/25mm)	ASTM D 751-06 Section 66-71	Minimum: 300
Blocking (Heat)	ASTM D 751-06 Section 84-88	Face to Face: 1 Back to Face: 1 Cloth surfaces may adhere slightly
Flame Resistance	Must meet the requirements of CAN/ULC S109	
Gloss ( Gloss unit)	ASTM D523, face side only	20 degree: 2.5 60 degree: 5.0 85 degree: 7.0

\*Les coutures doivent être soudées suivant une configuration de l'endroit à l'envers aux fins des tests. La couture aura une largeur soudée de 25,4 mm (1 pouce). Les coutures soudées aux fins des tests devront être fournies par le fabricant des articles finals et être pleinement représentatives des articles finals produits.

**Les soumissionnaires DOIVENT, avec leur soumission, fournir deux (2) échantillons** de la couleur précisée ayant chacun au moins une (1) verge sur une (1) verge.

**Les soumissionnaires DOIVENT annexer à leur soumission les résultats des tests d'un laboratoire d'essai indépendant agréé** confirmant que les échantillons de tissu soumis avec leur soumission satisfont aux exigences obligatoires.

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, le soumissionnaire sera rétribué au prix ferme précisé ci-dessous :

**Le prix comprendra la livraison à :**

**CORCAN – Bâtiment multifonctionnel à sécurité minimale**

Service correctionnel du Canada

Pénitencier de Dorchester

4200, rue Principale, Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9

<b>Première année (1) suivant la date de l'adjudication – 1<sup>er</sup> décembre, 2015</b>					
N <sup>o</sup> d'article	Description	Unité	Quantité estimative	Coût unitaire	Prix calculé
1	Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable livraison comprise	Metres	10000		
Prix total (sans la TPS/TVH) : (Prix en dollars canadiens)					

---

<b>1ere période (optionnelle) du 1<sup>er</sup> décembre, 2015 – 30 novembre 2016</b>					
N <sup>o</sup> d'article	Description	Unité	Quantité estimative	Coût unitaire	Prix calculé
1	Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable livraison comprise	Metres	10000		
Prix total (sans la TPS/TVH) : (Prix en dollars canadiens)					

---

<b>2<sup>ième</sup> période (optionnelle) du 1<sup>er</sup> décembre 2016 – 30 novembre 2017</b>					
N <sup>o</sup> d'article	Description	Unité	Quantité estimative	Coût unitaire	Prix calculé
1	Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable livraison comprise	Metres	10000		
Prix total (sans la TPS/TVH) : (Prix en dollars canadiens)					

<b>3<sup>ième</sup> période (optionnelle) du 1<sup>er</sup> décembre 2017 – 30 novembre 2018</b>					
N <sup>o</sup> d'article	Description	Unité	Quantité estimative	Coût unitaire	Prix calculé
1	Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable livraison comprise	Metres	10000		
Prix total (sans la TPS/TVH) : (Prix en dollars canadiens)					

<b>4<sup>ième</sup> période (optionnelle) du 1<sup>er</sup> décembre 2018 – 30 novembre 2019</b>					
N <sup>o</sup> d'article	Description	Unité	Quantité estimative	Coût unitaire	Prix calculé
1	Tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries pour TMGA, toile protectrice imperméable livraison comprise	Metres	10000		
Prix total (sans la TPS/TVH) : (Prix en dollars canadiens)					

**Instructions pour l'expédition – Livraison à destination**

Les produits doivent être expédiés au lieu de destination précisé dans le contrat et être livrés :  
rendus droits acquittés (DDP) CORCAN.

*Les soumissionnaires doivent préciser leur meilleure date de livraison possible, après l'adjudication de l'offre à commandes, ci-dessous :*

Meilleure date de livraison : \_\_\_\_\_ jours/semaines après la première commande individuelle subséquente est passée.

Lieu de livraison:	Facture(s) à être envoyé a:
CORCAN – Bâtiment multifonctionnel à sécurité minimale Service correctionnel du Canada CORCAN/ <b>Pénitencier de Dorchester</b> 4902 rue Main Dorchester, N-B E4K 2Y9	CORCAN – Bâtiment multifonctionnel à sécurité minimale Service correctionnel du Canada CORCAN/ <b>Pénitencier de Dorchester</b> 4902 rue Main Dorchester, N-B E4K 2Y9