

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TISSUS DIVERS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C31-143453/B	Date 2014-11-07
Client Reference No. - N° de référence du client 21C31-143453	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-723-66090	
File No. - N° de dossier pr723.21C31-143453	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gravel, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr723
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3832 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein/ Voir ci-inclus	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C31-143453/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr72321C31-143453

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr723

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21C31-143453

Cette page est blanche de façon intentionnelle

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LA PRÉSENTE ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES PRÉCÉDENTE PORTANT LE NO 21C31-143453/A EN DATE DU 10 JANVIER 2014, ET QUI DEVAIT ÊTRE REÇUE À 14H00 HEURE LE 18 FÉVRIER 2014

**Des changements ont été apportés à la spécification et à la clause d'échantillon préalable
Les articles 2 et 4 ont une coupe transversale au lieu de taillés sur le biais**

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 préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier – File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. Échantillon de production
14. Accès des établissements du SCC

Liste des annexes :

Annexe « A » - Besoin

1. Exigence technique
2. Adresses
3. Biens livrables

Annexe « B » - Sample evaluation and acceptance procedure

Annexe « C » - Rapport Trimestriel – Format

Annexe « D » - Demande de vérification du dossier au CIPC

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LA PRÉSENTE ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES PRÉCÉDENTE PORTANT LE NO 21C31-143453/A EN DATE DU 10 JANVIER 2014, ET QUI DEVAIT ÊTRE REÇUE À 14H00 HEURE LE 18 FÉVRIER 2014

**Des changements ont été apportés à la spécification et à la clause d'échantillon préalable
Les articles 2 et 4 ont une coupe transversal au lieu de taillé sur le biais**

DIVERS TISSU (UTILISATION FINALE : CALEÇON)

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, les exigences techniques, le formulaire CSC/SCC 1279 Accès à un établissement - demande de vérification du dossier au CIPC, et le format pour les rapports trimestriels.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 des tissus suivants :

Article 1 - tricot gaufré tubulaire de couleur blanche, 43 cm (utilisation estimée : 40,000 mètres/année)

Article 1a – tricot gaufré tubulaire de couleur blanche - 52 cm (utilisation estimée : 140,000 mètres/année)

Article 2 - tricot côte 1 x 1 de couleur blanche en bande de 2 3/8 pouces, coupe transversale
(utilisation estimée : 50,000 mètres /année)

Article 3 - tricot côte 1 x 1 tubulaire de 54 cm, de couleur blanche (utilisation estimée : 10,000 mètres/année)

Article 4 - tricot jersey de couleur blanche, en bande de 1 pouce, coupe transversale
(utilisation estimée : 20,000 mètres/année)

Les commandes seront passées "sur 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.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens

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.

Le document 2006 (2014/09/25) - 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 modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours civils

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 offrans 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 offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

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 offrans 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 offrans 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 offrans fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III : attestations (2 copies papier)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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.

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 _____

MasterCard _____

- 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier – File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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 deux (2) 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 deux 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 de chaque article ainsi que des 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.

L'offrant doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de l'offre. 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. 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, 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 récente (1 an ou moins) du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés à l'annexe B, 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.

Si l'offrant est incapable de se procurer un échantillon dans la couleur désirée à temps, il pourra utiliser une autre couleur, et devra joindre à l'échantillon préalable à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques. La couleur est la seule substitution acceptable.

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

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) 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 années incluant les années de prolongation.

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 à destination pour tous les articles et toutes les années.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 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 et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 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.

1.1.2 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 « d'admissibilité limitée à soumissionner » (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 « d'admissibilité limitée à soumissionner » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.1.3 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 production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.
- () les produits faisant l'objet des résultats d'essai sont les mêmes produits que ceux proposés dans la soumission, ou utilisés pour les échantillons préalables à l'adjudication et les échantillons de production.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

1.2.1.1 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 offrants reconnaissent que seulement les offres pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles 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 l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier – File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant atteste que :

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

Emplacement de l'usine

Article 1 : Les articles seront fabriqués à : _____

Article 1a : Les articles seront fabriqués à : _____

Article 2 : Les articles seront fabriqués à : _____

Article 3 : Les articles seront fabriqués à : _____

Article 4 : 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

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://achatsventes.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.

3.2 Offres à commandes - établissements des rapports

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 « C ». 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 12 mois de la date d'émission de l'offre à commandes.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux prix fixés 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 :

Sylvie Gravel
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3832 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : sylvie.gravel@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
Directeur(trice) adjointe,
CORCAN Textile
Centre fédéral de formation

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6099 boul. Lévesques Est
Laval, Qc H7C 1P1
Tél : 450-661-7786 poste 4511

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 Représentant 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 : Industrie CORCAN.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquentes à une offre à commandes, etc.).

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60 000 \$ (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 _____ \$, (taxes applicables exclues) (*à être communiqué au moment de l'émission de l'offre à commandes*) 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 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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 (2014/09/25), offres à commandes - biens ou services;
- e) les conditions générales, 2030 (2014/09/25), biens ou services (besoins plus complexes);
- f) annexe « A », Besoin;
- g) annexe « B », méthode d'évaluation et d'acceptation
- h) annexe « C », rapport trimestriel – format
- i) annexe « D », formulaire CSC/SCC 1279 Accès à un Établissement
- j) 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.

11.2 Clauses du guide des CCUA

M3060C 2008-05-12 Attestation du contenu canadien (*si applicable*)

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.

Année 1

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

Année 2 - Prolongation

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

Année 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2030 (2014/09/25) Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 10, Intérêt sur les comptes en souffrance des Conditions générales 2030 (2014/09/25) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du Contrat

3.1 Date de livraison

La livraison devra être complétée dans un délai de 6 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 unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés à 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
H1000C 2008/05/12 Paiement unique

4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____ (si l'offrant a accepté)

5. Instructions pour la facturation

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

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

A l'att. de : M. François Chevalier

b) Un (1) exemplaire au consignataire.

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 l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

10. Livraison

10.1 Livraison - Rendez-vous

Les livraisons devront être coordonnées avec:

M. François Chevalier
CORCAN Établissement Drummond
Tél: 819-477-5112 poste 202
Télécopieur : 819-472-3701
Courriel: francois.chevalier@csc-scc.gc.ca

La livraison peut être effectuée à partir du lundi au vendredi de 08h30 à 10h30 et de 13h30 à 15h30

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) (Drummondville, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

10.3 Emballage

Les rouleaux doivent être livrés sur palette, enveloppés dans deux sacs de plastique avec le numéro de lot, le poids par mètre carré, la composition du tissu, le numéro de nuance, la largeur du tissu, le style fini et le nombre de mètres par rouleau.

Le tricot doit être emballé sur rouleau, ne devra en aucun cas dépasser 45 kg / 100 lbs.

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

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 un échantillon de production de chaque article, deux (2) mètres de longueur et pleine largeur, dans le premier lot de fabrication et le fournir au responsable technique de CORCAN en vue d'acceptation frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Pour chaque article, lors de la réception de la première commande, l'entrepreneur doit fournir l'échantillon dans les **15 jours civils** suivant le début de la production. L'échantillon doit être identifié et traçable à un lot de production. Si un modèle réglementaire a été fourni, le modèle doit être retourné avec l'échantillon de production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
3. Si l'échantillon de production est accepté au complet, ou accepté 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. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
 6. 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.
 7. 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 l'échantillon de production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons de production se fera au risque de l'entrepreneur.
 8. 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.

14. Accès des établissements du SCC

L'offrant et ses employés, les sous-traitants ou le personnel de la livraison qui auront besoin d'avoir accès aux établissements du Service correctionnel du Canada (SCC) doivent compléter le formulaire CSC-SCC 1279 «Accès à un établissement, demande de vérification du dossier au CIPC» fourni à l'annexe "D".

Les formulaires complétés doivent être envoyés à l'autorité technique (voir Partie 7, article 5.2) et doivent être reçus au moins sept (7) jours civils avant la date d'accès à l'établissement du SCC. S'ils sont reçus après ce délai, la vérification peut ne pas être faite et par conséquent, ces personnes peuvent ne pas être autorisées à entrer dans l'enceinte des établissements du SCC. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à toutes personnes qui ne rencontrent pas les exigences minimales de sécurité du SCC. Aucune compensation financière ne sera donnée au fournisseur pour les employés dont l'accès à l'établissement du SCC est refusé.

ANNEXE « A »
BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir à Industrie CORCAN :

Article 1a & 1b :

TRICOT GAUFRÉ TUBULAIRE DE COULEUR BLANCHE, COMPOSÉ D'UN MÉLANGE DE 50% POLYESTER / 50% COTON, D'UNE MASSE DE 254 G/M² (7.5 OZ/VER²). LE DESIGN DOIT ÊTRE CARRÉ 3x3 MM, 5x5 MM, ou 7x7 MM.

La largeur des tubes doit être conforme aux mesures demandées +/- 5% comme suit :

Article 1 : Tube 43 cm: minimum acceptable: 41 cm
maximum acceptable: 45 cm

Article 1a : Tube 52 cm: minimum acceptable: 49 cm
maximum acceptable: 55 cm

- Le tricot doit être emballé sur rouleau, ne devra en aucun cas dépasser 45 kg / 100 lbs.
- Le tissu doit être conforme aux exigences spécifiées à l'annexe « B » dans la gamme des minimums et maximums acceptables conformément aux méthodes d'essai de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) CAN/CGSB 4.2.
- Le tricot gaufré doit être de la même couleur blanche que le tricot côte (spandex) et le jersey.

Article 2

TRICOT CÔTE 1 x 1 DE COULEUR BLANCHE EN BANDE DE 2-3/8 POUCES (6.1 CM), COUPE TRANSVERSALE, COMPOSÉ DE 48% COTON / 48% POLYESTER / 4% SPANDEX, ET D'UNE MASSE DE 254 G/M² (7.5 OZ/VER²).

- Les bandes doivent être emballées sur rouleau.
- Le tissu doit être conforme aux exigences spécifiées à l'annexe « B » dans la gamme des minimums et maximums acceptables conformément aux méthodes d'essai de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) CAN/CGSB 4.2.
- Le tricot côte (spandex) doit être de la même couleur blanche que le tricot gaufré et le jersey.

Article 3

TRICOT CÔTE 1 x 1 TUBULAIRE (TUBE 54 CM), COULEUR BLANCHE, COMPOSÉ DE 48% COTON / 48% POLYESTER / 4% SPANDEX, ET D'UNE MASSE DE 254 G/M² (7.5 OZ/VER²).

La largeur des tubes doit être conforme aux mesures demandées +/- 5% comme suit :

Tube de 54 cm : minimum acceptable: 50 cm
maximum acceptable: 56 cm

- Le tricot sera emballé sur rouleau, ne devra en aucun cas dépasser 45 kg / 100 lbs.
- Le tissu doit être conforme aux exigences spécifiées à l'annexe « B » dans la gamme des minimums et maximums acceptables conformément aux méthodes d'essai de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) CAN/CGSB 4.2.
- Le tricot côte (spandex) doit être de la même couleur blanche que le tricot gaufré et jersey.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-143453/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-143453

N° du dossier - File No.
pr723.21C31-143453

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article 4

TRICOT JERSEY EN BANDE DE 1 POUCE, COUPE TRANSVERSALE, DE COULEUR BLANCHE, COMPOSÉ DE 50% POLYESTER / 50% COTON ET D'UNE MASSE DE 175 G/M².

- Les bandes doivent être emballées sur rouleau.
- Le tissu doit être conforme aux exigences spécifiées à l'annexe « B » dans la gamme des minimums et maximums acceptables conformément aux méthodes d'essai de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) CAN/CGSB 4.2.
- Le jersey doit être de la même couleur blanche que le tricot gaufré et le spandex.

REMARQUE : Les quatre (4) articles devront être teints ensemble pour l'uniformité des couleurs.

2. ADRESSES DES DESTINATIONS

CORCAN Établissement Drummond 2025 boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6	CORCAN Établissement Cowansville 400 Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7	CORCAN Centre fédéral de formation 205 Montée St-François Laval (Québec) H7C 2S3
---	---	--

3. BIENS LIVRABLES

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	ANNÉE 1 Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	ANNÉE 2 (prolongation) Prix unitaire ferme DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	ANNÉE 3 (prolongation) Prix unitaire ferme DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Tricot gaufré tubulaire de couleur blanche, tube 43 cm	40,000	mètre	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1a	Tricot gaufré tubulaire de couleur blanche, tube 52 cm	140,000	mètre	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Tricot côte 1 x 1 de couleur blanche en bande de 2 3/8 pouces, coupe transversale	50,000	mètre	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Tricot cote 1 x 1 tubulaire de couleur blanche, tube 54 cm	10,000	mètre	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Tricot jersey en bande de 1 pouce de couleur blanche, coupe transversal	20,000	mètre	\$ _____	\$ _____	\$ _____

21C31-143453

Annexe "B"

**Méthode d'évaluation et d'acceptation des échantillons
(article # 1 + 1a)**

Tricot gaufré tubulaire

COMPOSITION DU TISSU : 50% POLYESTER 50% COTON

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

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14-2005	50% polyester 50% coton	- 5% - 5%	+ 5% + 5%
Armure		Tricot gaufré	Tricot gaufré	Tricot gaufré
Masse des tissus	5.1-M90	254g/m ² (7.5 oz/ver ²)	-3%	

Note 1 :

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

21C31-143453

Annexe "B"

**Méthode d'évaluation et d'acceptation des échantillons
(articles # 2 et 3)**

Tricot côte 1 X 1

COMPOSITION DU TISSU: 4% spandex / 48% coton / 48% polyester

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

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14-2005	4% spandex 48% coton 48% polyester	- 5% -5% -5%	+ 5% +5% +5%
Armure		Tricot côte		
Masse des tissus	5.1-M90	254g/m ² (7.5 oz/ver ²)	-3%	

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.

21C31-143453

Annexe "B"

**Méthode d'évaluation et d'acceptation des échantillons
(article # 4)**

Tricot jersey

COMPOSITION DU TISSU : 50% POLYESTER 50% COTON

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

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation CAN/CGSB 4.2	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative des mélanges multifibres <i>Note 1</i>	14-2005	50% polyester 50% coton	- 5% - 5%	+ 5% + 5%
Armure		Tricot jersey	Tricot jersey	Tricot jersey
Masse des tissus	5.1-M90	175g/m ²	-3%	

Note 1 :

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

Annex(e) "D"



Correctional Service Canada / Service correctionnel Canada

PROTECTED / PROTÉGÉ B ONCE COMPLETED / 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

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

Personal information fields: Surname, Full name, Maiden name, Date of birth, Place of birth, Province/State, Country

B. PHYSICAL DESCRIPTION - DESCRIPTION PHYSIQUE

Physical description fields: Male/Female, Height, Weight, Eye color, Hair color

C. ADDRESS - ADRESSE

Address fields: Street, City/Town, Province, Postal Code, Telephone number

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

D. GENERAL INFORMATION - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

General information questions: 1. Convicted of a crime? 2. Know anyone in custody? 3. Risk to safety? 4. Related to inmate?

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.)

Signature section text: 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...

Applicant's signature and Date fields

F. FOR OFFICE USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCC

Office use only fields: Reason for clearance, Department making the request, Signature of Division Head, Date

Checkboxes for criminal record, outstanding warrant, and last entry

SIGNATURES section: Approved/Not approved, Institutional Head, Visit Review Board