



**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**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**

**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  
L'Esplanade Laurier,  
East Tower 7th Floor  
Tour est 7e étage  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> Tissus et bandes de cou		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C31-190912/A	<b>Date</b> 2019-06-04	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C31-19-2980912		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-723-77220		
<b>File No. - N° de dossier</b> pr723.21C31-190912	<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 2019-07-24</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gravel, Sylvie		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr723
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 240-7281 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  See herein/ Voir ci-inclus		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.5 CONTENU CANADIEN
- 1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 ÉCHANTILLONS SCELLÉS
- 2.6 ÉCHANTILLONS SCELLÉS – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 2.7 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.8 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ASSURANCES
- 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 6.12 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.13 FERMETURE DE L'USINE
- 6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.15 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.16 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.17 ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 6.18 QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 6.19 ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION
- 6.20 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PÉRIODE DU CONTRAT
- 6.21 ÉCHANTILLONS SCELLÉS
- 6.30 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.31 GARANTIE FINANCIÈRE

## **LISTE DES ANNEXES**

### **ANNEXE « A » - BESOIN**

- A.1 EXIGENCE TECHNIQUE
- A.2 ADRESSES
- A.3 BIENS LIVRABLES
- A.4 QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
- A.5 QUANTITÉS OPTIONNELLES

### **ANNEXE « B » – SPÉCIFICATION TECHNIQUES**

### **ANNEXE « C » - DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT FÉDÉRAL**

### **ANNEXE “1” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

### **ANNEXE “1” DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Besoin

Le “besoin” est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 1.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

**Le document 2003 (2018/05/22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.**

- Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours  
Insérer: 120 jours

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :  
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

## 2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.

- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca),

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

## 2.1.1 **Clauses du Guide des CCUA**

A9130T

2014/11/27

Programme des marchandises contrôlées - soumission

## 2.2 **Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Échantillons Scellés**

Pour recevoir les échantillons scellés les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à [sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les échantillons à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les échantillons qui seront reçues en retard.

Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement pour les facteurs non couverts dans les spécifications techniques (Annexes A et B). Les exigences techniques ont préséance.

Les échantillons ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés au soumissionnaire..

## 2.6 Échantillon scellés - À retourner à l'envoyeur

Si des échantillons scellés vous ont été envoyés, vous devez les retourner avec votre soumission ou à l'envoyeur immédiatement suivant la fermeture de la soumission.

## 2.7 Spécifications et normes

### 2.7.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, 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](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 2.8 Information sur les frais de transport

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination **pour la quantité ferme seulement** :

- (a) poids d'expédition par unité; \_\_\_\_\_
- (b) nombre d'articles par unité; \_\_\_\_\_
- (c) cubage par unité; \_\_\_\_\_
- (d) nombre d'unités par envoi; \_\_\_\_\_
- (e) désignation du point d'expédition; \_\_\_\_\_
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; \_\_\_\_\_
- (g) coût unitaire par destination : \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ \$
- (h) coût total: \_\_\_\_\_ \$

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.



Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires, Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui).

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

**3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T

2013/11/06

Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédures d'évaluation**

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (s) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou suite à un retrait des soumissions par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un marché.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de chaque article et des résultats d'essai doivent être inclus avec la soumission.

- Un échantillon préalable à l'adjudication des articles 1 à 3. Pour l'article 1, le soumissionnaire doit fournir un tube de grandeur Grand. Un (1) mètre de longueur, pleine largeur doit constituer l'échantillon préalable à l'adjudication.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. 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.

Si des échantillons scellés ont été fournis au soumissionnaire, ils doivent être retournés avec les échantillons préalables à l'adjudication.

- Une analyse récente en laboratoire (datée d'un an ou moins de la date de publication de la demande de proposition) des produits offerts comportant les résultats d'essais énoncés à l'annexe B doivent aussi être inclus avec la soumission. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité. Les résultats d'essai doivent satisfaire aux exigences spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptables, et les essais doivent être effectués conformément aux méthodes d'essai décrites à l'annexe B.

###### **Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication ou d'essai de laboratoire rendra la soumission non recevable.**

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication et une analyse en laboratoire pour le tricot tubulaire jersey et les bandes de cou s'il a fourni les articles dans les trois (3) dernières années, conformément à la dernière spécification.

Veuillez préciser:

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

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

Le soumissionnaire doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication et l'analyse en laboratoire s'il n'a pas reçu d'exemption. Le soumissionnaire sera avisé quand les échantillons préalables à l'adjudication et/ou les résultats d'essai seront demandés.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission, à la date et au lieu de clôture de la soumission. Si un document est manquant avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre le document. Le fait de ne pas présenter l'échantillon ou les documents à l'appui manquant dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Dans le cas où un échantillon de la couleur demandée ne serait pas disponible pour le soumissionnaire dans un délai raisonnable pour la fabrication des échantillons préalables à l'adjudication, le soumissionnaire peut utiliser une couleur similaire, à condition qu'une lettre concernant la substitution soit soumise avec l'échantillon, ainsi qu'une affirmation que, si le soumissionnaire se voyait attribuer le contrat, tous les matériaux seraient strictement conformes aux exigences techniques.

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (destinations identifiées à l'annexe A) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet de quantités "sur demande" et les articles pour les options. Le soumissionnaire doit proposer des prix pour toutes les années.

##### **4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles à destination incluant 100 % des quantités « sur demande » et 100% des quantités optionnelles.

Pour l'évaluation financière de la quantité « sur demande » et la quantité optionnelle, le prix unitaire qui sera utilisé sera déterminé en calculant la moyenne des prix unitaires soumis pour chaque année multiplié par la quantité estimée.

#### **4.3 Garantie financière contractuelle**

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

- a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 5 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

#### 4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
  - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
  - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
  - a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
  - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c) doit préciser sa date d'expiration;
  - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
  - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpgwsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

###### 5.1.3.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014/11/27) Définition du contenu canadien

#### Règle d'origine - Textiles

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, l'(les) article(s) faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera (seront) considéré(s) comme étant d'origine canadienne s'il(s) répond(ent) 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 de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

Le soumissionnaire 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**

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

**5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

**5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de

contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.2 Attestation des échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

#### 6.3.1 Conditions générales

2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Livraison (Souhaitable)) - Quantité ferme – Articles 1a à 3

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard 75 jours civils suivant la date de l'avis d'approbation des échantillons de production.

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (Articles 1a-1i)

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (Article 2)

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.



**Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (Article 3)**

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

**Livraison – Quantité optionnelle – Articles 7a-7i**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison – Quantité optionnelle – Article 8**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison – Quantité optionnelle – Article 9**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**6.4.2 Livraison - Rendez-vous**

L'entrepreneur devra livrer les biens aux Établissements Drummondville, Laval et Cowansville sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur doit compléter, sept (7) jours civils avant la livraison, le formulaire Accès à un établissement ci-joint à l'Annexe C.

L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'établissement ci-dessous. La livraison doit être confirmée 48 heures à l'avance avec la personne ressource. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

**Les livraisons devront être coordonnées avec :**Drummondville

Nom : Hassan El Mekkaoui / José Macedo

Tél: 819-477-5112 poste 201

Cowansville et Laval

Nom : Hassan El Mekkaoui / José Macedo

Tél : 450-661-7786 poste 4504

La livraison peut être effectuée à partir du lundi au vendredi de 08h30 à 11h00 et de 13h:30 à 15h30 pour Drummondville et Cowansville.

La livraison peut être effectuée à partir du lundi au jeudi de 08h30 à 11h00 et de 13h:30 à 15h30 pour Laval.

**6.4.3 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) (destinations identifiées à l'annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **6.4.4 Emballage et marquage - commercial**

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

- Les rouleaux doivent être livrés sur palettes, enveloppés dans deux (2) sacs de plastique et marqués avec :
  - le numéro de lot;
  - la largeur du tissu
  - le nombre de mètres par rouleau.
- Le poids des palettes ne doit pas excéder 45 kilos

#### **6.4.5 Exigences d'accès institutionnel**

Tous les employés de l'entrepreneur, sous-traitants ou le personnel de livraison qui auront besoin de l'accès au Service correctionnel du Canada (SCC) doivent remplir le formulaire «demande d'accès à une institution fédérale», qui est fourni à l'annexe C.

Le formulaire dûment rempli doit être envoyé à l'autorité technique et doit être reçu au moins sept (7) jours civils avant d'entrer dans l'établissement du SCC. Si elles sont reçues après ce délai, la vérification peut ne pas être faite et ainsi, les gens pourraient ne pas être autorisés à entrer dans les institutions du SCC.

Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur. Aucune compensation financière ne sera donnée au fournisseur pour des employés qui sont refusés d'accès aux établissements de SCC.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat 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  
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage  
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario  
K1A 0S5 Canada  
Téléphone : 613-240-7281      Télécopieur : 613-943-7970  
Courriel : [sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Corcan Textiles  
250 Montée St-François  
Laval (Québec) H7C 1S5

Nom : \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Tél : \_\_\_\_\_

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

**6.5.3 Représentants de l'entrepreneur**

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 : \_\_\_\_\_

**6.6. Paiement****6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires ferme**

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, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). 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.  
cadre du présent contrat.

**6.6.2 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

## 6.7 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:

(a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Établissement Drummond  
A l'attention de: José Macedo / Hassan El Mekkaoui  
2025 boul. Jean de Brébeuf  
Drummondville, QC J2B 7Z6

(b) Un exemplaire électronique doit être envoyé à CORCAN au [345-corcanfinances@CSC-SCC.gc.ca](mailto:345-corcanfinances@CSC-SCC.gc.ca);

(c) Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé à l'autorité contractante à :  
[sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

## 6.8 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Spécifications techniques;
- e) Échantillons scellés;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

**6.12 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.

**6.13 Fermeture de l'usine**

L'usine de l'entrepreneur 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 :

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

Année 3 :

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

Année 4 :

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

**6.14 Emplacement de l'usine**

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

**6.15 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.

**6.16 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.

**6.17 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.

**6.18 Quantité - Minimum 95 P. 100 - tissu**

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

**6.19 Échantillons de production et documents d'appui**

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de production et des rapports d'essai de laboratoire au responsable technique, en vue d'acceptation dans les **30 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat.

- **Échantillon de production :**

Un échantillon de production de chaque article et de chaque taille (1a to 1i, 2 and 3), du premier lot de fabrication, doit être soumis à l'autorité technique. Les échantillons doivent mesurer un (1) mètre de long sur toute la largeur.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les échantillons soient fabriqués conformément aux exigences techniques. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

- **Analyse en laboratoire :**

L'entrepreneur doit soumettre avec les échantillons de production un rapport d'essai de laboratoire pour chaque article. Le rapport d'essai doit comporter les résultats d'essais énumérés à l'annexe B. **Le rapport de laboratoire doit être daté après la date d'attribution du contrat.** Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le rapport doit être soumis à l'autorité technique ainsi qu'à l'autorité contractante.

2. L'entrepreneur doit livrer les échantillons et le rapport de laboratoire, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada et doit les fournir dans le délai prescrit.

3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques dans le contrat sont respectées.
4. Si les échantillons de production ou le rapport de laboratoire sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon et rapport de laboratoire dans les **25 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
5. Si les échantillons de production et le rapport de laboratoire sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
6. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de production et/ou rapport de laboratoire soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de production et du rapport de laboratoire. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons de production et du rapport de laboratoire se fera au risque de l'entrepreneur.
9. Les échantillons de production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

#### **6.20 Exigences techniques durant la période du contrat :**

Pendant la période du contrat, les produits livrés pourront être soumis à une évaluation par une institution reconnue et, s'il s'avère que la marchandise n'est pas conforme à l'annexe A et aux résultats d'essai de laboratoire spécifiés à l'annexe B, elle sera retournée au fournisseur à ses frais.

#### **6.21 Échantillon Scellé**

Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement pour les facteurs non couverts dans les exigences techniques. Les exigences techniques ont préséance.

##### **6.21.1 Échantillons scellés - à retourner à l'envoyeur**

Si des échantillons scellés ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons scellés ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

## 6.22 Spécifications et normes

### 6.22.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, 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>

### 6.23 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
  - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
  - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
    - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
    - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.



## **ANNEXE «A» BESOIN**

### **A.1 EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada, pour Industrie CORCAN-Service correctionnel du Canada, des tissus et des bandes de cou selon les exigences techniques ci-dessous et les exigences techniques décrites à l'annexe B. Le tissu bleu et les bandes de cou seront utilisés pour la fabrication de t-shirts pour les détenus et le tricot polaire sera utilisé pour la fabrication de couvertures pour le ministère de la défense nationale.

#### **Articles #1a à 1i – TRICOT TUBULAIRE. JERSEY, BLEU ROYAL**

- Tricot tubulaire, bleu royal, jersey simple (20/1), mélange de 50% polyester / 50% coton brossé  $\pm 5\%$  et de  $180\text{g/m}^2$  ( $5.3\text{oz/ver}^2$ )  $\pm 3\%$ ;
- Les largeurs de tubes doivent être conformes aux mesures demandées  $\pm 3\%$ . Voir l'annexe B pour les largeurs de tube et la grille de tolérance acceptable;
- Le tissu doit être conforme aux exigences techniques spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées à l'annexe B.
- Le tricot de jersey doit être teint en même temps que la bande de cou (collet) pour obtenir la consistance de la couleur.

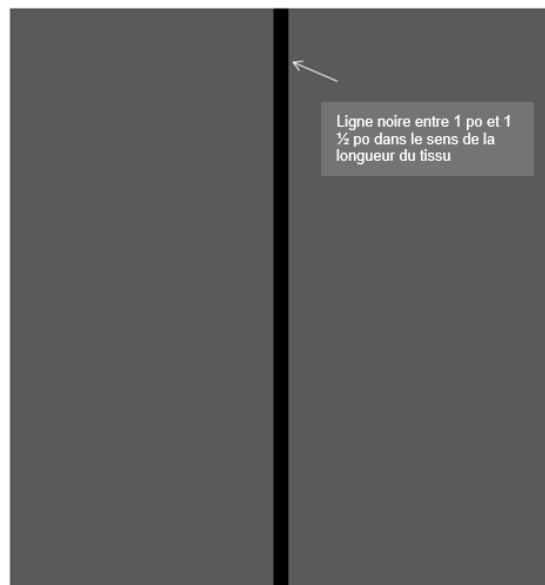
#### **Article #2 – BANDE DE COU (COLLET) TRICOT SIMPLE, BLEU ROYAL**

- Bande de cou d'une largeur de 7.65 cm (3po)  $\pm 5\%$ , bleu royal, tricot côte 1 x 1, 50% polyester / 50% coton  $\pm 5\%$ ,  $180\text{g/m}^2$  ( $5.3\text{oz/ve}^2$ )  $\pm 3\%$ ;
- Les bandes de cou doivent être emballés en rouleaux ;
- Le tissu doit être conforme aux exigences techniques spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées à l'annexe B.
- Les bandes de cou doivent être de la même couleur que le tricot de jersey et doit donc être teint en même temps que le tricot jersey pour obtenir la consistance de la couleur.

#### **Article #3 – TRICOT POLAIRE AVEC LIGNE NOIR AU CENTRE, VERT DAKOTA**

- Tricot polaire de couleur vert Dakota, 100% polyester,  $255\text{gr/m}^2$  ( $7.5\text{oz/ve}^2$ )  $\pm 3\%$ .
- La largeur du tissu doit être entre 157.5 cm (62 po) et 162.5 cm (64 po).
- Le tissu doit être brossé des deux côtés (endroit et envers) et un côté (endroit) doit être anti-boulochage.
- Une ligne noire entre 1 et 1 1/2 po au centre (les deux options tricotées ou imprimées seront acceptées). Voir Fig. 1.
- Le tissu doit être conforme aux exigences techniques spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées à l'annexe B.

Fig 1



## A.2 ADRESSES

Destination Address	Invoicing Address
CORCAN Établissement Drummond 2025 boul. Jean de Brébeuf Drummondville, Québec J2B 7Z6	Voir l'article 6.7 Instructions relatives à la facturation.
CORCAN Centre Fédéral de Formation 205 Montée St-François Laval, QC H7C 2S3	
CORCAN Institution Cowansville 400 rue Fordyce Cowansville, QC J2K 3N7	

**A.3 BIENS LIVRABLES****A.3.1. QUANTITÉ FERME**

Article	Description	Taille	Quantité ferme	Unité de mesure	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1a	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	Petit 50 cm	400	mètre	\$ _____
1b	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	Moyen 53.5 cm	5,000	mètre	\$ _____
1c	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	Grand 57 cm	15,000	mètre	\$ _____
1d	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	TGrand 61 cm	17,000	mètre	\$ _____
1e	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	2TGrand 66 cm	17,000	mètre	\$ _____
1f	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	3TGrand 71 cm	7,500	mètre	\$ _____
1g	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	4TGrand 76 cm	2,000	mètre	\$ _____
1h	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	5TGrand 81 cm	1,000	mètre	\$ _____
1i	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	6TGrand 86 cm	500	mètre	\$ _____
2	Bande de cou (collet), tricot côte 1x1, couleur bleu royal	7.65 cm (3 po)	40,000	mètre	\$ _____
3	Tricot polaire avec ligne noir au centre, couleur vert Dakota	162 cm (64 po)	5,000	mètre	\$ _____

**A.3.2. QUANTITÉ SUR DEMANDE**

Année 1 – prix unitaire si commandé dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat

Année 2 – prix unitaire si commandé dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat

Année 3 – prix unitaire si commandé dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

Année 4 – prix unitaire si commandé dans les 37-48 mois de la date d'attribution du contrat

Article	Description/ Taille	Quantité estimée (pour les 4 années)	Unité de mesure	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus			
				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4
Tricot Jersey Tubulaire, bleu royal							
4a	Petit 50 cm	900	mètre	\$	\$	\$	\$
4b	Moyen 53.5 cm	8,500	mètre	\$	\$	\$	\$
4c	Grand 57 cm	31,000	mètre	\$	\$	\$	\$
4d	TGrand 61 cm	34,500	mètre	\$	\$	\$	\$
4e	2TGrand 66 cm	23,000	mètre	\$	\$	\$	\$
4f	3TGrand 71 cm	11,000	mètre	\$	\$	\$	\$
4g	4TGrand 76 cm	3,100	mètre	\$	\$	\$	\$
4h	5TGrand 81 cm	1,900	mètre	\$	\$	\$	\$
4i	6TGrand 86 cm	1,900	mètre	\$	\$	\$	\$
5	Bande de cou (collet), tricot côte 1x1, bleu royal	70,000	mètre	\$	\$	\$	\$
6	Tricot polaire avec ligne noir au centre, couleur vert Dakota	125,000	mètre	\$	\$	\$	\$

**A.4. QUANTITÉ OPTIONNELLE**

Année 1 – prix unitaire si l'option est exercée dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat

Année 2 – prix unitaire si l'option est exercée dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat

Année 3 – prix unitaire si l'option est exercée dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

**OPTION 1**

Article	Description/ Taille	Quantité estimée (pour les 3 années)	Unité de mesure	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus		
				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
TRICOT JERSEY TUBULAIRE, BLEU ROYAL						
7a	Petit 50 cm	1,500	mètre	\$	\$	\$
7b	Moyen 53.5 cm	16,500	mètre	\$	\$	\$
7c	Grand 57 cm	60,000	mètre	\$	\$	\$
7d	TGrand 61 cm	60,000	mètre	\$	\$	\$
7e	2TGrand 66 cm	45,000	mètre	\$	\$	\$
7f	3TGrand 71 cm	12,000	mètre	\$	\$	\$
7g	4TGrand 76 cm	4,500	mètre	\$	\$	\$
7h	5TGrand 81 cm	3,000	mètre	\$	\$	\$
7i	6TGrand 86 cm	1,500	mètre	\$	\$	\$
8	Bande de cou (collet), tricot côte 1x1, bleu royal	120,000	mètre	\$	\$	\$
9	Tricot polaire avec ligne noir au centre, couleur vert Dakota	60,000	mètre	\$	\$	\$

**A.4 QUANTITÉ «SUR DEMANDE» - Articles 4a à 4i, 5,6**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

CORCAN peut passer des commandes pour les quantités «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 4a à 4i, 5 et 6 n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen du formulaire 942 ou autres.

Des commandes pourront être passées durant les **48 mois** suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les **50 jours civils** suivant la réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

**Limitation des commandes**

Chaque commande « sur demande » sera d'une quantité minimum de :

- Pour les articles 4a à 4i : une quantité minimale de 1 000 mètres répartis entre les tailles.
- Pour l'article 5 : une quantité minimale de 10 000 mètres.
- Pour l'article 6 : une quantité minimale de 500 mètres

Chaque commande "sur demande" ne doit pas dépasser \$400,000.00.

**Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes « sur demande » ne doit pas dépasser le montant de \$\_\_\_\_\_ (à être établi au moment de l'attribution du contrat), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

**A.5 QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles 7a à 7i, 8 et 9**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 7a à 7i, 8 et 9 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée par une modification au contrat. Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

La quantité qui peut être commandée pour chaque modification est la suivante:

Pour les articles 7a à 7i : un minimum de 500 mètres à un maximum de 68,000 mètres par modification et réparties entre les tailles

Pour l'article 8 : un minimum de 10,000 mètres à un maximum de 40,000 mètres par modification

Pour l'article 9 : un minimum de 500 mètres à un maximum de 20,000 mètres par modification

La quantité maximale qui peut être commandée pour toutes les modifications au total est:

Articles 7a to 7i: 204,000 mètres

Article 8: 120,000 mètres

Article 9: 60,000 mètres

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les **36 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

## ANNEXE « B »

### TRICOT JERSEY TUBULAIRE, BLEU ROYAL

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le tissu et les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées ci-dessous. **Seul les essais mentionnés ici-bas seront acceptés.**

Couleur	Pantone requis
Bleu royal	284U

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
<b>Largeur de l'échantillon requis</b>		57 cm (22 ½ po)	-3% (55.3 cm) -3% (21 ¾ po)	+3% (58.7 cm) +3% (23 ⅛ po)
Analyse quantitative des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	50% polyester 50% coton	- 5% (47.5%) - 5% (47.5%)	+ 5% (52.50%) + 5% (52.50%)
Armure		Tricot jersey	Tricot jersey	Tricot jersey
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1 – M90 (R2013)  ISO 3801:1977 Méthode 5	180g/m <sup>2</sup> (5.3 Oz/ver <sup>2</sup> )	-3% (174.6 g/m <sup>2</sup> ) -3% (5.1 Oz/ver <sup>2</sup> )	+3% (185.4 g/m <sup>2</sup> ) +3% (5.6 Oz/ver <sup>2</sup> )
Changement dimensionnel au blanchissage commercial	CAN/CGSB 4.2 No. 24.2002 (R2013) Procédure lavage : 3 Procédure séchage : E Procédure restauration: I  AATCC 96 Procédure lavage : 2 Procédure séchage : A Procédure restauration: 1		Côtes: -5% Rangées : -5.5%	Côtes +5% Rangées +5.5%
Solidité des teintures à la lumière artificielle	CAN/CGSB 4.2 No. 18.3-97  ISO 105-B02: 1994 (R2010)	ISO5	ISO4	
Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer	CAN/CGSB 4.2 No. 19.1-2004 (R2013)Test Procedure #5  ISO 105-C06	GS5	GS3	
Solidité de la couleur à la sueur	23-M90	GS 5	GS3	

GRILLE DE TOLÉRANCES ACCEPTÉES POUR TRICÔT TUBULAIRE (± 3%)			
Grandeur	Grandeur du tube	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Petit	50 cm (19 ¾ po)	48.5 cm (19 ⅛ po)	51.5 cm (20 ¼ po)
Moyen	53.5 cm (21 po)	51.9 cm (20 ⅞ po)	55.1 cm (21 ¼ po)
Grand	57 cm (22 ½ po)	55.3 cm (21 ¾ po)	58.7 cm (23 ⅛ po)
TG	61 cm (24 po)	59.2 cm (23 ½ po)	62.8 cm (24 ¾ po)
2TG	66 cm (26 po)	64 cm (25 ¼ po)	68 cm (26 ¾ po)
3TG	71 cm (28 po)	68.9 cm (27 ⅛ po)	73.1 cm (28 ¾ po)
4TG	76 cm (29 ⅞ po)	73.7 cm (29 po)	78.3 cm (30 ⅞ po)
5TG	81 cm (31 ⅞ po)	78.6 cm (31 po)	83.4 cm (32 ⅞ po)
6TG	86 cm (33 ⅞ po)	83.4 cm (32 ⅞ po)	88.6 cm (34 ⅞ po)

## ANNEXE « B »

### BANDES DE COU, BLEU ROYAL

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le tissu et les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées ci-dessous. **Seul les essais mentionnés ici-bas seront acceptés.**

Couleur	Pantone requis
Bleu royal	284U

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Bande de cou /Largeur de l'échantillon requis		7.65 cm (3 po)	-5% (7.27cm) -5% (2 7/8 po)	+5% (8.03 cm) +5% (3 1/8 po)
Analyse quantitative des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	50% polyester 50% coton	- 5% (47.5%) - 5% (47.5%)	+ 5% (52.50%) + 5% (52.50%)
Armure		Tricot côte	Tricot côte	Tricot côte
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1 – M90 (R2013) ISO 3801:1977 Method 5	180g/m <sup>2</sup> (5.3 oz/ver <sup>2</sup> )	-3% (174.6g/m <sup>2</sup> ) -3% (5.1 oz/ver <sup>2</sup> )	+3% (185.4g/m <sup>2</sup> ) +3% (5.5 oz/ver <sup>2</sup> )
Solidité des teintures à la lumière artificielle	CAN/CGSB 4.2 No. 18.3-97 ISO 105-B02:1994	ISO5	ISO3	
Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer	CAN/CGSB 4.2 No. 19.1-2004 (R2013)Test Procedure #5 ISO 105-C06	GS5	GS3	
Solidité de la couleur à la sueur	CAN/CGSB 4.2 No. 23-M90 (R2013) ISO 105-E04	GS5	GS3	

## ANNEXE « B »

### TRICOT POLAIRE – VERT DAKOTA

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le tissu et les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées ci-dessous. **Seul les essais mentionnés ici-bas seront acceptés.**

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Largeur de l'échantillon requis		64 po	62 po	64 po
Dimension de la ligne noire			1 po	1 ½ po
Analyse quantitative des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	100% polyester	100% polyester	100% polyester
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1 – M90 (R2013)  ISO 3801:1977 Method 5	255g/m <sup>2</sup> (7.5 Oz/ver <sup>2</sup> )	-3% (247.35 g/m <sup>2</sup> ) -3% (7.3 Oz/ver <sup>2</sup> )	+3% (262.65 g/m <sup>2</sup> ) -3% (7.7 Oz/ver <sup>2</sup> )
Solidité de la couleur au frottement	CAN/CGSB 4.2 No. 22-2004  ISO 105-X12  AATCC 116/8	Sec : 4-5 (longueur et largeur) Mouillé : 4-5 (longueur et largeur)	4-5  4-5	
Solidité des teintures à la lumière artificielle	CAN/CGSB 4.2 No. 18.3-97  ISO 105-B02 :1994	ISO4	ISO4	
Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer	CAN/CGSB 4.2 No. 19.1-2004  AATCC 61  ISO 105-C06	Changement de couleur : 4-5 Tachage coton : 4-5 Tachage polyester : 3-4	4-5 4-5 3-4	
Résistance à l'inflammation	CAN/CGSB 4.2 No. 27.5-2008  CFR1610	Ne s'enflame pas	Ne s'enflame pas	Ne s'enflame pas
Changement dimensionnel des textiles au blanchissage commercial	CAN/CGSB 4.2 No. 24.2002 (R2013) Washing Procedure : 3 Drying Procedure : E Restoration Procedure: I  AATCC 96 Washing Procedure : 2 Drying Procedure : A Restoration Procedure: 1		Longueur : -5% Largeur : -5%	Longueur : +5% Largeur : +5%



---

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C31-190912/A

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

21C31-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr723.21C31-190912

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr723

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21C31-190912/A

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

21C31-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr723.21C31-190912

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr723

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSMENT FÉDÉRAL**

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.5 CONTENU CANADIEN
- 1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 ÉCHANTILLONS SCELLÉS
- 2.6 ÉCHANTILLONS SCELLÉS – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 2.7 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.8 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ASSURANCES
- 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 6.12 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.13 FERMETURE DE L'USINE
- 6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.15 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.16 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.17 ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 6.18 QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 6.19 ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION
- 6.20 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PÉRIODE DU CONTRAT
- 6.21 ÉCHANTILLONS SCELLÉS
- 6.30 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.31 GARANTIE FINANCIÈRE

## **LISTE DES ANNEXES**

### **ANNEXE « A » - BESOIN**

- A.1 EXIGENCE TECHNIQUE
- A.2 ADRESSES
- A.3 BIENS LIVRABLES
- A.4 QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
- A.5 QUANTITÉS OPTIONNELLES

### **ANNEXE « B » – SPÉCIFICATION TECHNIQUES**

### **ANNEXE « C » - DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT FÉDÉRAL**

### **ANNEXE “1” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

### **ANNEXE “1” DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Besoin

Le “besoin” est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 1.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

**Le document 2003 (2018/05/22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.**

- Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours  
Insérer: 120 jours

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :  
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

## 2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.

- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca),

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.



- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

## 2.1.1 **Clauses du Guide des CCUA**

A9130T

2014/11/27

Programme des marchandises contrôlées - soumission

## 2.2 **Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Échantillons Scellés**

Pour recevoir les échantillons scellés les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à [sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les échantillons à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les échantillons qui seront reçues en retard.

Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement pour les facteurs non couverts dans les spécifications techniques (Annexes A et B). Les exigences techniques ont préséance.

Les échantillons ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés au soumissionnaire..

## 2.6 Échantillon scellés - À retourner à l'envoyeur

Si des échantillons scellés vous ont été envoyés, vous devez les retourner avec votre soumission ou à l'envoyeur immédiatement suivant la fermeture de la soumission.

## 2.7 Spécifications et normes

### 2.7.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, 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](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 2.8 Information sur les frais de transport

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination **pour la quantité ferme seulement** :

- (a) poids d'expédition par unité; \_\_\_\_\_
- (b) nombre d'articles par unité; \_\_\_\_\_
- (c) cubage par unité; \_\_\_\_\_
- (d) nombre d'unités par envoi; \_\_\_\_\_
- (e) désignation du point d'expédition; \_\_\_\_\_
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; \_\_\_\_\_
- (g) coût unitaire par destination : \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ \$
- (h) coût total: \_\_\_\_\_ \$

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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 de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 soumissionnaires 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 : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires, Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui).

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

**3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T

2013/11/06

Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédures d'évaluation**

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (s) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou suite à un retrait des soumissions par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un marché.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de chaque article et des résultats d'essai doivent être inclus avec la soumission.

- Un échantillon préalable à l'adjudication des articles 1 à 3. Pour l'article 1, le soumissionnaire doit fournir un tube de grandeur Grand. Un (1) mètre de longueur, pleine largeur doit constituer l'échantillon préalable à l'adjudication.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. 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.

Si des échantillons scellés ont été fournis au soumissionnaire, ils doivent être retournés avec les échantillons préalables à l'adjudication.

- Une analyse récente en laboratoire (datée d'un an ou moins de la date de publication de la demande de proposition) des produits offerts comportant les résultats d'essais énoncés à l'annexe B doivent aussi être inclus avec la soumission. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité. Les résultats d'essai doivent satisfaire aux exigences spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptables, et les essais doivent être effectués conformément aux méthodes d'essai décrites à l'annexe B.

###### **Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication ou d'essai de laboratoire rendra la soumission non recevable.**

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication et une analyse en laboratoire pour le tricot tubulaire jersey et les bandes de cou s'il a fourni les articles dans les trois (3) dernières années, conformément à la dernière spécification.

Veuillez préciser:

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

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

Le soumissionnaire doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication et l'analyse en laboratoire s'il n'a pas reçu d'exemption. Le soumissionnaire sera avisé quand les échantillons préalables à l'adjudication et/ou les résultats d'essai seront demandés.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les résultats d'essai sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission, à la date et au lieu de clôture de la soumission. Si un document est manquant avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre le document. Le fait de ne pas présenter l'échantillon ou les documents à l'appui manquant dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Dans le cas où un échantillon de la couleur demandée ne serait pas disponible pour le soumissionnaire dans un délai raisonnable pour la fabrication des échantillons préalables à l'adjudication, le soumissionnaire peut utiliser une couleur similaire, à condition qu'une lettre concernant la substitution soit soumise avec l'échantillon, ainsi qu'une affirmation que, si le soumissionnaire se voyait attribuer le contrat, tous les matériaux seraient strictement conformes aux exigences techniques.

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (destinations identifiées à l'annexe A) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet de quantités "sur demande" et les articles pour les options. Le soumissionnaire doit proposer des prix pour toutes les années.

##### **4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles à destination incluant 100 % des quantités « sur demande » et 100% des quantités optionnelles.

Pour l'évaluation financière de la quantité « sur demande » et la quantité optionnelle, le prix unitaire qui sera utilisé sera déterminé en calculant la moyenne des prix unitaires soumis pour chaque année multiplié par la quantité estimée.

#### **4.3 Garantie financière contractuelle**

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

- a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 5 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

#### 4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
  - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
  - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
  - a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
  - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c) doit préciser sa date d'expiration;
  - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
  - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;



- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpgwsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

###### **5.1.3.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2014/11/27) Définition du contenu canadien**

###### **Règle d'origine - Textiles**

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, l'(les) article(s) faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera (seront) considéré(s) comme étant d'origine canadienne s'il(s) répond(ent) 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 de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

Le soumissionnaire 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**

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

**5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

**5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de

contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.2 Attestation des échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

#### 6.3.1 Conditions générales

2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Livraison (Souhaitable)) - Quantité ferme – Articles 1a à 3

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard 75 jours civils suivant la date de l'avis d'approbation des échantillons de production.

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (Articles 1a-1i)

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (Article 2)

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

**Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées (Article 3)**

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

**Livraison – Quantité optionnelle – Articles 7a-7i**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison – Quantité optionnelle – Article 8**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison – Quantité optionnelle – Article 9**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**6.4.2 Livraison - Rendez-vous**

L'entrepreneur devra livrer les biens aux Établissements Drummondville, Laval et Cowansville sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur doit compléter, sept (7) jours civils avant la livraison, le formulaire Accès à un établissement ci-joint à l'Annexe C.

L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'établissement ci-dessous. La livraison doit être confirmée 48 heures à l'avance avec la personne ressource. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

**Les livraisons devront être coordonnées avec :**Drummondville

Nom : Hassan El Mekkaoui / José Macedo

Tél: 819-477-5112 poste 201

Cowansville et Laval

Nom : Hassan El Mekkaoui / José Macedo

Tél : 450-661-7786 poste 4504

La livraison peut être effectuée à partir du lundi au vendredi de 08h30 à 11h00 et de 13h:30 à 15h30 pour Drummondville et Cowansville.

La livraison peut être effectuée à partir du lundi au jeudi de 08h30 à 11h00 et de 13h:30 à 15h30 pour Laval.

**6.4.3 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) (destinations identifiées à l'annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **6.4.4 Emballage et marquage - commercial**

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

- Les rouleaux doivent être livrés sur palettes, enveloppés dans deux (2) sacs de plastique et marqués avec :
  - le numéro de lot;
  - la largeur du tissu
  - le nombre de mètres par rouleau.
- Le poids des palettes ne doit pas excéder 45 kilos

#### **6.4.5 Exigences d'accès institutionnel**

Tous les employés de l'entrepreneur, sous-traitants ou le personnel de livraison qui auront besoin de l'accès au Service correctionnel du Canada (SCC) doivent remplir le formulaire «demande d'accès à une institution fédérale», qui est fourni à l'annexe C.

Le formulaire dûment rempli doit être envoyé à l'autorité technique et doit être reçu au moins sept (7) jours civils avant d'entrer dans l'établissement du SCC. Si elles sont reçues après ce délai, la vérification peut ne pas être faite et ainsi, les gens pourraient ne pas être autorisés à entrer dans les institutions du SCC.

Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur. Aucune compensation financière ne sera donnée au fournisseur pour des employés qui sont refusés d'accès aux établissements de SCC.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat 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  
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage  
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario  
K1A 0S5 Canada  
Téléphone : 613-240-7281      Télécopieur : 613-943-7970  
Courriel : [sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Corcan Textiles  
250 Montée St-François  
Laval (Québec) H7C 1S5

Nom : \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Tél : \_\_\_\_\_

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

**6.5.3 Représentants de l'entrepreneur**

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 : \_\_\_\_\_

**6.6. Paiement****6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires ferme**

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, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). 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.  
cadre du présent contrat.

**6.6.2 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

## 6.7 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:

(a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Établissement Drummond  
A l'attention de: José Macedo / Hassan El Mekkaoui  
2025 boul. Jean de Brébeuf  
Drummondville, QC J2B 7Z6

(b) Un exemplaire électronique doit être envoyé à CORCAN au [345-corcanfinances@CSC-SCC.gc.ca](mailto:345-corcanfinances@CSC-SCC.gc.ca);

(c) Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé à l'autorité contractante à :  
[sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

## 6.8 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Spécifications techniques;
- e) Échantillons scellés;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### 6.12 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.

#### 6.13 Fermeture de l'usine

L'usine de l'entrepreneur 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 :

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

Année 3 :

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

Année 4 :

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

#### 6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

#### 6.15 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.

#### 6.16 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.



**6.17 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.

**6.18 Quantité - Minimum 95 P. 100 - tissu**

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

**6.19 Échantillons de production et documents d'appui**

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de production et des rapports d'essai de laboratoire au responsable technique, en vue d'acceptation dans les **30 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat.

- **Échantillon de production :**

Un échantillon de production de chaque article et de chaque taille (1a to 1i, 2 and 3), du premier lot de fabrication, doit être soumis à l'autorité technique. Les échantillons doivent mesurer un (1) mètre de long sur toute la largeur.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les échantillons soient fabriqués conformément aux exigences techniques. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

- **Analyse en laboratoire :**

L'entrepreneur doit soumettre avec les échantillons de production un rapport d'essai de laboratoire pour chaque article. Le rapport d'essai doit comporter les résultats d'essais énumérés à l'annexe B. **Le rapport de laboratoire doit être daté après la date d'attribution du contrat.** Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le rapport doit être soumis à l'autorité technique ainsi qu'à l'autorité contractante.

2. L'entrepreneur doit livrer les échantillons et le rapport de laboratoire, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada et doit les fournir dans le délai prescrit.

3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques dans le contrat sont respectées.
4. Si les échantillons de production ou le rapport de laboratoire sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon et rapport de laboratoire dans les **25 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
5. Si les échantillons de production et le rapport de laboratoire sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
6. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de production et/ou rapport de laboratoire soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de production et du rapport de laboratoire. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons de production et du rapport de laboratoire se fera au risque de l'entrepreneur.
9. Les échantillons de production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

#### **6.20 Exigences techniques durant la période du contrat :**

Pendant la période du contrat, les produits livrés pourront être soumis à une évaluation par une institution reconnue et, s'il s'avère que la marchandise n'est pas conforme à l'annexe A et aux résultats d'essai de laboratoire spécifiés à l'annexe B, elle sera retournée au fournisseur à ses frais.

#### **6.21 Échantillon Scellé**

Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement pour les facteurs non couverts dans les exigences techniques. Les exigences techniques ont préséance.

##### **6.21.1 Échantillons scellés - à retourner à l'envoyeur**

Si des échantillons scellés ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons scellés ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

## 6.22 Spécifications et normes

### 6.22.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, 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>

### 6.23 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
  - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
  - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
    - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
    - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

## **ANNEXE «A» BESOIN**

### **A.1 EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada, pour Industrie CORCAN-Service correctionnel du Canada, des tissus et des bandes de cou selon les exigences techniques ci-dessous et les exigences techniques décrites à l'annexe B. Le tissu bleu et les bandes de cou seront utilisés pour la fabrication de t-shirts pour les détenus et le tricot polaire sera utilisé pour la fabrication de couvertures pour le ministère de la défense nationale.

#### **Articles #1a à 1i – TRICOT TUBULAIRE. JERSEY, BLEU ROYAL**

- Tricot tubulaire, bleu royal, jersey simple (20/1), mélange de 50% polyester / 50% coton brossé  $\pm 5\%$  et de  $180\text{g/m}^2$  ( $5.3\text{oz/ver}^2$ )  $\pm 3\%$ ;
- Les largeurs de tubes doivent être conformes aux mesures demandées  $\pm 3\%$ . Voir l'annexe B pour les largeurs de tube et la grille de tolérance acceptable;
- Le tissu doit être conforme aux exigences techniques spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées à l'annexe B.
- Le tricot de jersey doit être teint en même temps que la bande de cou (collet) pour obtenir la consistance de la couleur.

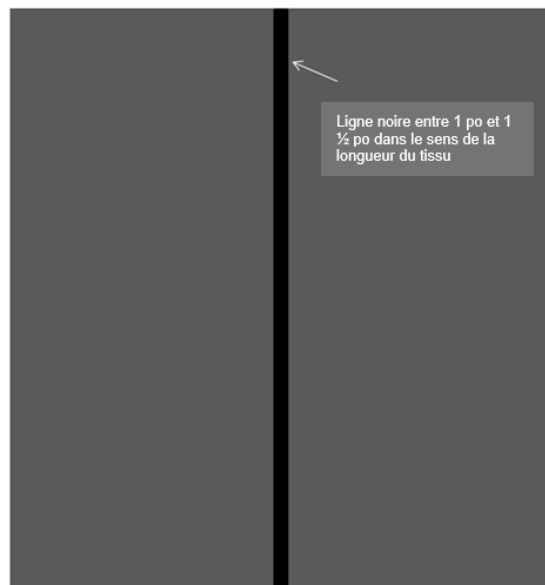
#### **Article #2 – BANDE DE COU (COLLET) TRICOT SIMPLE, BLEU ROYAL**

- Bande de cou d'une largeur de  $7.65\text{ cm}$  ( $3\text{po}$ )  $\pm 5\%$ , bleu royal, tricot côte  $1 \times 1$ , 50% polyester / 50% coton  $\pm 5\%$ ,  $180\text{ g/m}^2$  ( $5.3\text{ oz/ve}^2$ )  $\pm 3\%$ ;
- Les bandes de cou doivent être emballés en rouleaux ;
- Le tissu doit être conforme aux exigences techniques spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées à l'annexe B.
- Les bandes de cou doivent être de la même couleur que le tricot de jersey et doit donc être teint en même temps que le tricot jersey pour obtenir la consistance de la couleur.

#### **Article #3 – TRICOT POLAIRE AVEC LIGNE NOIR AU CENTRE, VERT DAKOTA**

- Tricot polaire de couleur vert Dakota, 100% polyester,  $255\text{ gr/m}^2$  ( $7.5\text{ oz/ve}^2$ )  $\pm 3\%$ .
- La largeur du tissu doit être entre  $157.5\text{ cm}$  ( $62\text{ po}$ ) et  $162.5\text{ cm}$  ( $64\text{ po}$ ).
- Le tissu doit être brossé des deux côtés (endroit et envers) et un côté (endroit) doit être anti-boulochage.
- Une ligne noire entre 1 et 1 1/2 po au centre (les deux options tricotées ou imprimées seront acceptées). Voir Fig. 1.
- Le tissu doit être conforme aux exigences techniques spécifiées à l'annexe B dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées à l'annexe B.

Fig 1



## A.2 ADRESSES

Destination Address	Invoicing Address
CORCAN Établissement Drummond 2025 boul. Jean de Brébeuf Drummondville, Québec J2B 7Z6	Voir l'article 6.7 Instructions relatives à la facturation.
CORCAN Centre Fédéral de Formation 205 Montée St-François Laval, QC H7C 2S3	
CORCAN Institution Cowansville 400 rue Fordyce Cowansville, QC J2K 3N7	

**A.3 BIENS LIVRABLES****A.3.1. QUANTITÉ FERME**

Article	Description	Taille	Quantité ferme	Unité de mesure	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1a	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	Petit 50 cm	400	mètre	\$ _____
1b	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	Moyen 53.5 cm	5,000	mètre	\$ _____
1c	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	Grand 57 cm	15,000	mètre	\$ _____
1d	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	TGrand 61 cm	17,000	mètre	\$ _____
1e	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	2TGrand 66 cm	17,000	mètre	\$ _____
1f	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	3TGrand 71 cm	7,500	mètre	\$ _____
1g	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	4TGrand 76 cm	2,000	mètre	\$ _____
1h	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	5TGrand 81 cm	1,000	mètre	\$ _____
1i	Tricot de jersey tubulaire, bleu royal	6TGrand 86 cm	500	mètre	\$ _____
2	Bande de cou (collet), tricot côte 1x1, couleur bleu royal	7.65 cm (3 po)	40,000	mètre	\$ _____
3	Tricot polaire avec ligne noir au centre, couleur vert Dakota	162 cm (64 po)	5,000	mètre	\$ _____

**A.3.2. QUANTITÉ SUR DEMANDE**

Année 1 – prix unitaire si commandé dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat

Année 2 – prix unitaire si commandé dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat

Année 3 – prix unitaire si commandé dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

Année 4 – prix unitaire si commandé dans les 37-48 mois de la date d'attribution du contrat

Article	Description/ Taille	Quantité estimée (pour les 4 années)	Unité de mesure	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus			
				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4
Tricot Jersey Tubulaire, bleu royal							
4a	Petit 50 cm	900	mètre	\$	\$	\$	\$
4b	Moyen 53.5 cm	8,500	mètre	\$	\$	\$	\$
4c	Grand 57 cm	31,000	mètre	\$	\$	\$	\$
4d	TGrand 61 cm	34,500	mètre	\$	\$	\$	\$
4e	2TGrand 66 cm	23,000	mètre	\$	\$	\$	\$
4f	3TGrand 71 cm	11,000	mètre	\$	\$	\$	\$
4g	4TGrand 76 cm	3,100	mètre	\$	\$	\$	\$
4h	5TGrand 81 cm	1,900	mètre	\$	\$	\$	\$
4i	6TGrand 86 cm	1,900	mètre	\$	\$	\$	\$
5	Bande de cou (collet), tricot côte 1x1, bleu royal	70,000	mètre	\$	\$	\$	\$
6	Tricot polaire avec ligne noir au centre, couleur vert Dakota	125,000	mètre	\$	\$	\$	\$

**A.4. QUANTITÉ OPTIONNELLE**

Année 1 – prix unitaire si l'option est exercée dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat

Année 2 – prix unitaire si l'option est exercée dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat

Année 3 – prix unitaire si l'option est exercée dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

**OPTION 1**

Article	Description/ Taille	Quantité estimée (pour les 3 années)	Unité de mesure	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus		
				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
TRICOT JERSEY TUBULAIRE, BLEU ROYAL						
7a	Petit 50 cm	1,500	mètre	\$	\$	\$
7b	Moyen 53.5 cm	16,500	mètre	\$	\$	\$
7c	Grand 57 cm	60,000	mètre	\$	\$	\$
7d	TGrand 61 cm	60,000	mètre	\$	\$	\$
7e	2TGrand 66 cm	45,000	mètre	\$	\$	\$
7f	3TGrand 71 cm	12,000	mètre	\$	\$	\$
7g	4TGrand 76 cm	4,500	mètre	\$	\$	\$
7h	5TGrand 81 cm	3,000	mètre	\$	\$	\$
7i	6TGrand 86 cm	1,500	mètre	\$	\$	\$
8	Bande de cou (collet), tricot côte 1x1, bleu royal	120,000	mètre	\$	\$	\$
9	Tricot polaire avec ligne noir au centre, couleur vert Dakota	60,000	mètre	\$	\$	\$

**A.4 QUANTITÉ «SUR DEMANDE» - Articles 4a à 4i, 5,6**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

CORCAN peut passer des commandes pour les quantités «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 4a à 4i, 5 et 6 n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen du formulaire 942 ou autres.

Des commandes pourront être passées durant les **48 mois** suivant la date d'attribution du contrat.

La livraison des quantités «sur demande» sera effectuée dans les **50 jours civils** suivant la réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

**Limitation des commandes**

Chaque commande « sur demande » sera d'une quantité minimum de :

- Pour les articles 4a à 4i : une quantité minimale de 1 000 mètres répartis entre les tailles.
- Pour l'article 5 : une quantité minimale de 10 000 mètres.
- Pour l'article 6 : une quantité minimale de 500 mètres

Chaque commande "sur demande" ne doit pas dépasser \$400,000.00.

**Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes « sur demande » ne doit pas dépasser le montant de \$\_\_\_\_\_ (à être établi au moment de l'attribution du contrat), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

**A.5 QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles 7a à 7i, 8 et 9**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 7a à 7i, 8 et 9 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée par une modification au contrat. Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

La quantité qui peut être commandée pour chaque modification est la suivante:

Pour les articles 7a à 7i : un minimum de 500 mètres à un maximum de 68,000 mètres par modification et réparties entre les tailles

Pour l'article 8 : un minimum de 10,000 mètres à un maximum de 40,000 mètres par modification

Pour l'article 9 : un minimum de 500 mètres à un maximum de 20,000 mètres par modification

La quantité maximale qui peut être commandée pour toutes les modifications au total est:

Articles 7a to 7i: 204,000 mètres

Article 8: 120,000 mètres

Article 9: 60,000 mètres

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les **36 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.



## ANNEXE « B »

### TRICOT JERSEY TUBULAIRE, BLEU ROYAL

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le tissu et les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées ci-dessous. **Seul les essais mentionnés ici-bas seront acceptés.**

Couleur	Pantone requis
Bleu royal	284U

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
<b>Largeur de l'échantillon requis</b>		57 cm (22 ½ po)	-3% (55.3 cm) -3% (21 ¾ po)	+3% (58.7 cm) +3% (23 ⅛ po)
Analyse quantitative des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	50% polyester 50% coton	- 5% (47.5%) - 5% (47.5%)	+ 5% (52.50%) + 5% (52.50%)
Armure		Tricot jersey	Tricot jersey	Tricot jersey
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1 – M90 (R2013)  ISO 3801:1977 Méthode 5	180g/m <sup>2</sup> (5.3 Oz/ver <sup>2</sup> )	-3% (174.6 g/m <sup>2</sup> ) -3% (5.1 Oz/ver <sup>2</sup> )	+3% (185.4 g/m <sup>2</sup> ) +3% (5.6 Oz/ver <sup>2</sup> )
Changement dimensionnel au blanchissage commercial	CAN/CGSB 4.2 No. 24.2002 (R2013) Procédure lavage : 3 Procédure séchage : E Procédure restauration: I  AATCC 96 Procédure lavage : 2 Procédure séchage : A Procédure restauration: 1		Côtes: -5% Rangées : -5.5%	Côtes +5% Rangées +5.5%
Solidité des teintures à la lumière artificielle	CAN/CGSB 4.2 No. 18.3-97  ISO 105-B02: 1994 (R2010)	ISO5	ISO4	
Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer	CAN/CGSB 4.2 No. 19.1-2004 (R2013)Test Procedure #5  ISO 105-C06	GS5	GS3	
Solidité de la couleur à la sueur	23-M90	GS 5	GS3	

GRILLE DE TOLÉRANCES ACCEPTÉES POUR TRICÔT TUBULAIRE (± 3%)			
Grandeur	Grandeur du tube	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Petit	50 cm (19 ¾ po)	48.5 cm (19 ⅛ po)	51.5 cm (20 ¼ po)
Moyen	53.5 cm (21 po)	51.9 cm (20 ⅞ po)	55.1 cm (21 ¼ po)
Grand	57 cm (22 ½ po)	55.3 cm (21 ¾ po)	58.7 cm (23 ⅛ po)
TG	61 cm (24 po)	59.2 cm (23 ½ po)	62.8 cm (24 ¾ po)
2TG	66 cm (26 po)	64 cm (25 ¼ po)	68 cm (26 ¾ po)
3TG	71 cm (28 po)	68.9 cm (27 ⅛ po)	73.1 cm (28 ¾ po)
4TG	76 cm (29 ⅞ po)	73.7 cm (29 po)	78.3 cm (30 ⅞ po)
5TG	81 cm (31 ⅞ po)	78.6 cm (31 po)	83.4 cm (32 ⅞ po)
6TG	86 cm (33 ⅞ po)	83.4 cm (32 ⅞ po)	88.6 cm (34 ⅞ po)

## ANNEXE « B »

### BANDES DE COU, BLEU ROYAL

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le tissu et les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées ci-dessous. **Seul les essais mentionnés ici-bas seront acceptés.**

Couleur	Pantone requis
Bleu royal	284U

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Bande de cou /Largeur de l'échantillon requis		7.65 cm (3 po)	-5% (7.27cm) -5% (2 7/8 po)	+5% (8.03 cm) +5% (3 1/8 po)
Analyse quantitative des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	50% polyester 50% coton	- 5% (47.5%) - 5% (47.5%)	+ 5% (52.50%) + 5% (52.50%)
Armure		Tricot côte	Tricot côte	Tricot côte
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1 – M90 (R2013) ISO 3801:1977 Method 5	180g/m <sup>2</sup> (5.3 oz/ver <sup>2</sup> )	-3% (174.6g/m <sup>2</sup> ) -3% (5.1 oz/ver <sup>2</sup> )	+3% (185.4g/m <sup>2</sup> ) +3% (5.5 oz/ver <sup>2</sup> )
Solidité des teintures à la lumière artificielle	CAN/CGSB 4.2 No. 18.3-97 ISO 105-B02:1994	ISO5	ISO3	
Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer	CAN/CGSB 4.2 No. 19.1-2004 (R2013)Test Procedure #5 ISO 105-C06	GS5	GS3	
Solidité de la couleur à la sueur	CAN/CGSB 4.2 No. 23-M90 (R2013) ISO 105-E04	GS5	GS3	

## ANNEXE « B »

### TRICOT POLAIRE – VERT DAKOTA

### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le tissu et les échantillons doivent rencontrer toutes les spécifications requises dans les limites minimale et maximale acceptable. Le tissu doit être mis à l'essai conformément aux méthodes d'essai (méthode d'évaluation et d'acceptation) précisées ci-dessous. **Seul les essais mentionnés ici-bas seront acceptés.**

Propriété	Méthode d'évaluation & d'acceptation	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Largeur de l'échantillon requis		64 po	62 po	64 po
Dimension de la ligne noire			1 po	1 ½ po
Analyse quantitative des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	100% polyester	100% polyester	100% polyester
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1 – M90 (R2013)  ISO 3801:1977 Method 5	255g/m <sup>2</sup> (7.5 Oz/ver <sup>2</sup> )	-3% (247.35 g/m <sup>2</sup> ) -3% (7.3 Oz/ver <sup>2</sup> )	+3% (262.65 g/m <sup>2</sup> ) -3% (7.7 Oz/ver <sup>2</sup> )
Solidité de la couleur au frottement	CAN/CGSB 4.2 No. 22-2004  ISO 105-X12  AATCC 116/8	Sec : 4-5 (longueur et largeur) Mouillé : 4-5 (longueur et largeur)	4-5  4-5	
Solidité des teintures à la lumière artificielle	CAN/CGSB 4.2 No. 18.3-97  ISO 105-B02 :1994	ISO4	ISO4	
Solidité de la couleur au lavage – Essai de vieillissement accéléré – Appareil Launder-Ometer	CAN/CGSB 4.2 No. 19.1-2004  AATCC 61  ISO 105-C06	Changement de couleur : 4-5 Tachage coton : 4-5 Tachage polyester : 3-4	4-5 4-5 3-4	
Résistance à l'inflammation	CAN/CGSB 4.2 No. 27.5-2008  CFR1610	Ne s'enflame pas	Ne s'enflame pas	Ne s'enflame pas
Changement dimensionnel des textiles au blanchissage commercial	CAN/CGSB 4.2 No. 24.2002 (R2013) Washing Procedure : 3 Drying Procedure : E Restoration Procedure: I  AATCC 96 Washing Procedure : 2 Drying Procedure : A Restoration Procedure: 1		Longueur : -5% Largeur : -5%	Longueur : +5% Largeur : +5%

---

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C31-190912/A

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

21C31-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr723.21C31-190912

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr723

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21C31-190912/A

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

21C31-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr723.21C31-190912

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr723

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSMENT FÉDÉRAL**