



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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**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> Tissu d'armure gaze 100% coton	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C81-192420/A	<b>Date</b> 2019-07-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-19-3032420	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PR-737-77441
<b>File No. - N° de dossier</b> pr737.21C81-192420	<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 2019-08-26</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> DUSENBURY, Debbie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr737
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)955-1137 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)943-7970
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATIONS DES OFFRES
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 ÉCHANTILLONS
- 2.6 ÉCHANTILLONS SCÉLLÉS – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 2.7 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

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

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 6.1 OFFRE
- 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 6.9 LIMITATION FINANCIÈRE
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.12 LOIS APPLICABLES
- 6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)
- 6.14 FERMETURE DE L'USINE
- 6.15 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.16 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 PAIEMENT
- 7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 7.6 ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE
- 7.7 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.8 SOUS-TRAITANT(S)
- 7.9 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 7.10 MATÉRIAUX
- 7.11 LIVRAISON
- 7.12 ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 7.13 QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 7.14 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
- 7.15 ÉCHANTILLON SCELLÉ

**LISTE DES ANNEXES :**

- ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES BESOIN
- ANNEXE "B" SPÉCIFICATION TECHNIQUE
- ANNEXE "C" RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT
- ANNEXE "1" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT  
ÉLECTRONIQUE

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoin, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Le présent marché vise à attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le Service correctionnel du Canada (CORCAN), relativement pour la fourniture de tissu enduit, imperméable et résistant aux intempéries doit satisfaire aux exigences techniques précisées à l'Annexe « B ».

Les commandes seront passées "sur demande" pendant une période de trois (3) ans avec une possibilité de deux (2) périodes de prolongation de l'offre à commandes de douze (12) mois.

La livraison devra se faire à divers endroits au Agassiz (Colombie-Britannique), comme spécifié dans chaque document de commande.

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

1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### 1.3 **Compte rendu**

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

### 1.4 **Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### 2.1 **Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2006 \(2019/03/04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

## 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres 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 offres 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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

## 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Échantillon

Les échantillons peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Direction des approvisionnements  
6e étage  
1550 ave D'Estimauville  
Québec, Qc G1J 0C7  
TÉL.: 418-649-2714  
TÉLÉC.: 418-648-2209  
Attention: Micheline Naud  
([micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
10<sup>e</sup> étage, 4900 rue Yonge  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
TÉL : 416-434-1762  
Attention : Michael Macukic  
([michael.macukic@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:michael.macukic@tpsgc-pwgsc.gc.ca))  
OU : Ruth Ottman-Villarreal ([Ruth.Ottman-Villarreal@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Ruth.Ottman-Villarreal@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Telus Plaza North  
10025, av. Jasper, 5<sup>e</sup> étage  
Edmonton, Alb. T5J 1S6  
TÉL. : 780-497-3564  
TÉLÉC. : 780-497-3510  
Attention : Nicole Boucher ([wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Service des approvisionnements  
1230, rue Government, bureau 401  
B.P. 5000  
Victoria, C.-B. V8W 2Z4  
TÉL. : 250-363-3316  
TÉLÉC. : 250-363-3344

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec H5A 1L6  
TÉL.: 514-496-3404  
TÉLÉC.: 514-496-3822  
Attention: Debbie Brault ([Debbie.brault@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Debbie.brault@tpsgc-pwgsc.gc.ca))  
ou Umberto Fanelli ([umberto.fanelli@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:umberto.fanelli@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
167, avenue Lombard, bureau 100  
B.P. 1408  
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1  
TÉL. : 204-983-3774  
TÉLÉC. : 204-983-7796  
Attention: Bev Laurin ([bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Région du Pacifique  
Produits commerciaux Vancouver  
219 - 800, rue Burrard  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9  
Attention: Betty Chan  
TÉL. : 604-360-3734  
([betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca))  
OU  
Attention: Julien Bertrand  
([Julien.Bertrand@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Julien.Bertrand@pwgsc-tpsgc.gc.ca))  
OU  
Attention: Vanessa Radunz  
([Vanessa.Radunz@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Vanessa.Radunz@pwgsc-tpsgc.gc.ca))

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**  
Pièce 1650  
635 - 8<sup>e</sup> avenue S. O.  
Calgary, Alb., T2P 3M3  
TÉL. : 403-292-5757  
TÉLÉC. : 403-292-4421  
Attention : Latavia Desmarais  
([Latavia.Desmarais@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Latavia.Desmarais@pwgsc-tpsgc.gc.ca))

## **2.6 Spécifications et normes**

### **2.6.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

L'offrant a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante: <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>

### **2.6.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)  
Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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 offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
  - 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
  - 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement). Les offrants sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:
    - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
    - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
    - réduction des déchets industriels;
    - emballage;
    - stratégies de réutilisation;
    - recyclage.
- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Énoncé des Besoin.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous 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 offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### **Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui**

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

*Exigences relatives au tissu - L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer deux (2) mètres de longueur et être pleine largeur.*

L'offrant doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques soit pleinement représentatif de l'offre. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra l'offre non recevable.

L'offrant doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, et les résultats d'essai exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu avec son offre à la date et au lieu de clôture des offres. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. L'échantillon fourni par l'offrant demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets (se référer au tableau 1 de l'annexe « B »), attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

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

## **4.1.2 Évaluation financière**

### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

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

## **4.2 Méthode de sélection**

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

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

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

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

### 5.1.2.1 Canadian Content Certification

#### 5.1.2.1.1 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'article faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera considéré comme étant d'origine canadienne s'il(s) répond à la définition suivante:

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne. Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

##### Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

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

##### Emplacement de l'usine

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

## 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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-contrats-federaux.html#s4>).

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

### 5.2.3 Attestation de l'échantillon et de la production

L'Offrant atteste que:

( ) le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour l'échantillon) de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

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

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

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

#### 6.2 Exigence relative à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

2005 (2017/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

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

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'émission de l'offre à commande jusqu'au 31 juin 2022.

### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

#### **Prolongation #1 :**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de 12 mois, à partir du 01 juillet 2022 jusqu'au le 30 juin 2023, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

#### **Prolongation #2 :**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de 12 mois, à partir du 01 juillet 2023 jusqu'au le 30 juin 2024, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Debbie Dusenbury  
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 0R5 Canada  
Téléphone : 819-955-1137      Télécopieur : 613-943-7970  
Courriel : debbie.dusenbury@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

#### **Adresse postale/d'expédition du responsable technique**

Service correctionnel du Canada (CORCAN)  
À l'attention de : (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

Personne avec qui communiquer:

#### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Service correctionnel du Canada (CORCAN), (Agassiz (Colombie-Britannique))

## 6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

**OU**

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2030 (2018/06/21), bien ou services (besoins plus complexes);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin
- f) l'Annexe « B », Spécification technique
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » (et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

## 6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 6.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

## 6.12 Lois applicables

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

## 6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**21C81-192420/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**21C81-192420**

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
**pr737. 21C81-192420**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**pr737**

## 6.14 Fermeture de l'usine

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

### L'année 1: (2019-2020)

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

### L'année 2: (2020-2021)

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

### L'année 3: (2021-2022)

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

### L'année 4 Prolongation #1 (2022-2023)

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

### L'année 5 Prolongation #2 (2023-2024)

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

## 6.15 Emplacement de l'usine

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

## 6.16 Spécifications et normes

### 6.16.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'offrant a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante: <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>

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

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

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des Besoin

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

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

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Date de livraison

- La livraison doit se faire dans un délai de 14 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.
- Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande et informer l'utilisateur identifié de la pénurie, dans les trois (3) jours suivant la réception de la commande.

### 7.4 Paiement

#### 7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un/des prix unitaire(s) ferme(s), précisé(s) dans la ligne Détail d'article *et/ou* dans l'annexe « A ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[H1001C](#)

2008/05/12

Paiements multiples

#### 7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Dépôt direct

## 7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante.  
  
CORCAN  
Service Correctionnel du Canada  
À l'attention de : (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)
  - b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

## 7.6 Assurances - aucune exigence particulière

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

## 7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

<a href="#">B7500C</a>	2006/06/16	Marchandises excédentaires
<a href="#">D2000C</a>	2007/11/30	Marquage
<a href="#">D2025C</a>	2017/08/17	Matériaux d'emballage de bois
<a href="#">D6010C</a>	2007/11/30	Palettisation

## 7.8 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.

## 7.9 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.

## 7.10 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 spécifié dans les présentes. Les délais de livraison de l'article en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

## 7.11 Livraison

### 7.11.1 Livraison - Rendez-vous

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le document des commandes et livrés :

DDP rendu droits acquittés (DDP) (Agassiz (Colombie-Britannique)) Incoterms 2000 pour les envois d'un entrepreneur commercial.

- a) La livraison sera possible du lundi au vendredi, de 8h00 à 15h00.
- b) La date de livraison doit être confirmée un jour à l'avance.
- c) Livraison requise dans les 14 jours civils suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.11.2 Conditionnement et emballage

L'emballage doit être conforme aux pratiques commerciales standard pour assurer une livraison sûre à destination.

Le conditionnement, l'emballage, la livraison et le marquage des contenants d'expédition devront être conformes aux conditions du contrat.

Les rouleaux devront être livrés sur des palettes et emballés dans des sacs en plastique. **Un rapport de conformité doit être soumis au moment de la livraison. Le tissu livré doit être conforme au devis descriptif.**

Le tissu sera fourni en rouleaux de 50 000 mètres.

La quantité minimale par commande subséquente est de 8 000 mètres.

### 7.11.3 Articles rejetés

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne avant d'être remis à l'acheteur.

## 7.12 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 5 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.

### 7.13 Quantité - Minimum 95 p. 100

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

### 7.14 Échantillon de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article 001 (*deux (2) mètres de longueur et être pleine largeur*) au responsable technique avec l'échantillon scellé, s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. En plus de fournir l'échantillon de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeure la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de l'échantillon de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. 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 l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. L'échantillon de pré-production ne sera 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'échantillon de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

## **ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION**

L'entrepreneur doit fournir avec l'échantillon de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets (*référer au tableau 1 de l'annexe « B »*) attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition.

## **7.15 Échantillon scellé**

### **7.15.1 Échantillon scellé - à titre indicatif seulement**

L'échantillon scellé est représentatif du produit demandé mais ne constitue pas une exigence technique en soi. Il se peut que l'échantillon scellé ne respecte pas à tous égards les exigences techniques et il doit servir uniquement à titre indicatif durant la production.

### **7.15.2 Échantillon scellé - à retourner à l'envoyeur**

Si un échantillon scellé a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

L'échantillon scellé ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

**ANNEXE « A »**  
**ÉNONCÉ DES BESOIN**

**A.1 EXIGENCE TECHNIQUE**

Le présent marché vise à attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le Service correctionnel du Canada (CORCAN), relativement pour la fourniture du tissu d'armure gaze 100% coton doit satisfaire aux exigences techniques précisées à l'Annexe « B ».

Les commandes seront passées "sur demande" pendant une période de trois (3) ans avec une possibilité de deux (2) périodes de prolongation de l'offre à commandes de douze (12) mois.

La livraison devra se faire à divers endroits de Agassiz en Colombie-Britannique, comme spécifié dans chaque document de commande.

**A.2 ADRESSES**

Adresse de livraison	Adresse de facturation
<b>Bâtiment multifonctionnel de CORCAN</b> Service correctionnel du Canada Pénitencier de Montagne 4732 rue Cemetery Agassiz (Colombie-Britannique) V0M 1A0	Voir l'article 7.5

**A.3 BIENS LIVRABLES (pour une période de 3 ans se terminant le 30 juin 2022)**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP au Colombie-Britannique, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
<b>1</b>	Du tissu d'armure gaze 100% coton conforme à l'annexe « B »	Minimum de 5000m jusqu'à un maximum de 90 000m	<i>mètre</i>	\$ _____

**PROLONGATION #1 : Année 4 se terminant le 30 juin 2023**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP au Colombie-Britannique, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
<b>2</b>	Du tissu d'armure gaze 100% coton conforme à l'annexe « B »	Minimum de 500m jusqu'à un maximum de 15 000m	<i>mètre</i>	\$ _____

**PROLONGATION #2: Année 5 se terminant le 30 juin 2024**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP au Colombie-Britannique, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
<b>3</b>	Du tissu d'armure gaze 100% coton conforme à l'annexe « B »	Minimum de 500m jusqu'à un maximum de 15 000m	<i>mètre</i>	\$ _____

### ANNEXE « B » - SPÉCIFICATION TECHNIQUE

Point	Composent	Spécifications
1.	CAN / CGSB – 4.2-M: Méthodes pour épreuves textiles:	1) 1.1 No° 5.1-M : Masse des tissus 2) 1.2 No° 6-M : Contexture du tissu 3) 1.3 No° 18.3-M: Textiles – Essais de solidité des teintures 4) PARTIE B02: Solidité des teintures à la lumière artificielle : ESSAI DE LA LAMPE DE DÉCOLORATION À ARC AU XÉNON 5)1.4 No° 19.1.2.2 Essais 2 (2013R): Solidité de la couleur au lavage. 6) 1.5 No° 22-M Solidité de la couleur au dégorgement par frottement, nettoyage à sec et humide (eau).
2.	Titre du fil (Numéro du fil)	<ul style="list-style-type: none"><li>• De 105 à 130 tex (numéro de fil de coton de 5,4 à 4,75s)</li><li>• Coton cardé à 2 brins en chaîne et en trame.</li></ul>
3.	Fibre	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100 % coton</li></ul> <p><i>Remarque: tolérance de -5 % d'une ou plusieurs autres fibres peuvent être ajoutés</i></p>
4.	Armure	<ul style="list-style-type: none"><li>• Armure gaze (corps)</li><li>• Toile 1 x 1 (barres stabilisatrices)</li></ul>
5.	Titre du fil pour armure gaze	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chaîne de 33/10 cm (stade écru)</li><li>• Trame de 35/10 cm (stade écru)</li></ul>
6.	Apprêt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prérétréci</li></ul> <p><i>Remarque: le procédé de pré- rétrécissement doit être appliqué avant l'identification des résultats des propriétés suivantes, notamment la norme CAN/CGSB 4.1 : Méthodes pour épreuves textiles</i></p>
7.	Masse	<ul style="list-style-type: none"><li>• 285 g/m<sup>2</sup> - (moins) tolérance de 10%</li></ul>
8.	Couleur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bleu classique. La couleur doit être conforme à la couleur Pantone n°19- 4052TP* TP-Textiles. Le tissu peut être teint en pièce ou teint en fil.</li></ul>

9.	Dimension	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Largeur = 180 cm +/- 5%</li> <li>• Barres stabilisatrices (trois options) =             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Chaque extrémité doit mesurer 12 cm de large (18 cm maximum) et une autre au centre doit mesurer 5 cm (10 cm maximum)</li> <li>OU</li> <li>b. Une autre au centre doit mesurer de 12 à 15 cm de large (10 cm maximum)</li> <li>OU</li> <li>c. les trois doivent mesurer 12 cm maximum (une au centre et deux aux extrémités)</li> </ol> </li> </ul>
10.	Taille du rouleau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tissu sera fourni en rouleaux de 50 mètres, emballés individuellement dans du plastique. Chaque rouleau ne doit pas excéder 30 kg.</li> </ul>

\*Pantone Color Selector 1000 (Sélecteur de couleur Pantone) et/ou Pantone Textile Color Guide (TCX) (Guide des couleurs pour textiles Pantone).

La référence de couleur ci-dessus est disponible

chez :

Service à la clientèle de Pantone au Canada

Keng Seng Enterprises

4030 rue St. Ambroise,

Suite 227

Montréal, Québec

H4C 2C7

Tel : (514) 939-3971



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-192420/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-192420

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr737.21C81-192420

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr737

DRAFT on 04\_JUNE\_2019

---

## ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

L'offrant 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)