

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

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

### National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> NISO Mattress Foam - Various Sizes	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C11-187065/C	<b>Date</b> 2019-12-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C11-18-7065	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-650-8005
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-7-48058 (650)	<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 2020-01-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rombough, Lori	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin650
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)545-8061 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Renous & Dorchester, New Brunswick and Drumheller, Alberta	
<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 (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>

Cette demande d'offres à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro 21C11-187065/B, datée du 2018-04-05 dont la date de clôture était le 2018-07-12, à 1400.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE .....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	10
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	10
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
6.11 LOIS APPLICABLES.....	12
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 BESOIN .....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.4 PAIEMENT .....	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13

---

6.6	ASSURANCES .....	13
6.7	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	13
<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>		<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>17</b>
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>17</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	17
<b>ANNEXE « C » - OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....</b>		<b>18</b>
<b>ANNEXE « D » – QUESTIONS REÇUES PENDANT L'INVITATION À SOUMISSIONNER PRÉCÉDENTE.....</b>		<b>19</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Demande d'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture de matières premières, comme le précise l'annexe A, destinées à la fabrication de meubles, « selon la demande », pour le compte des Industries CORCAN du Service correctionnel du Canada. Besoins particuliers la mousse à matelas ignifuge.

La période de l'offre à commandes sera à partir de la date d'émission jusqu'au 31 mars 2022.

1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **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.

**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 : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Approvisionnement de Kingston

86, rue Clarence, 2e étage

Kingston, Ontario, K7L 1X3

Fax: (613) 545-8067

[TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) (adresse e-mail pour *postel Connect Service*) Aucune soumission transmise directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de ne sera acceptée. Le présent courriel doit être utilisée pourvue simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les conformément aux 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans

ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 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.

## 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière

Section II : 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 financière (1 exemplaire papier)

Section II : 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.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, 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.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ».

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » de la Partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la Partie 3 - 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 II: 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financière obligatoires**

Le soumissionnaire doit fournir tout les prix dans le format demandé comme il est indiqué à l'annexe « B ».

##### **4.1.1.2 Évaluation du prix**

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 offrans 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 offrans 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.

### 5.2 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) (<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) (<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.



## 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 Exigences relatives 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir 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 » ou indiquer une autre période de référence)** au responsable de l'offre à commandes.

**(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)**

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 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 la date d'émission au 31 March 2022.

**6.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » 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 :

Nom : Lori Rombough  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage  
Kingston, Ontario K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8061  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Lori.Rombough@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

**6.5.2 Chargé de projet**

La première clause est utilisée lorsque l'offre à commandes est identifiée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

**6.5.3 Représentant de l'offrant**

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : CORCAN.

**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 100000\$ (taxes applicables incluses).

#### 6.9 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 [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

#### 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.10.1 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 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 \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.12 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.

## 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.

### 6.1 Besoin

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période d'attribution jusqu'au 31 Mars 2022.

#### 6.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.4 Paiement

#### 6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe « B », selon un montant total de **(Sera inséré dans Document d'Offre permanent)**. 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.

**6.4.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

**6.4.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

**6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

**6.5 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.  
Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**6.6 Assurances**

Clause du *Guide des CUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

**6.7 Clauses du guide des CUA**

B7500C 2006-06-16 - Marchandises excédentaires

---

**ANNEXE « A » - BESOIN****1.1 Contexte**

CORCAN exploite différents lieux de travail dans 31 établissements correctionnels ainsi que quatre installations communautaires partout au Canada. Il offre aux délinquants un emploi et une formation en cours d'emploi dans cinq (5) secteurs d'activité: textiles, fabrication, construction, agriculture et services blanchisserie). Les ateliers CORCAN fonctionnent de manière professionnelle, compte tenu de leur environnement institutionnel et de leurs impératifs de formation. La plupart des ateliers sont certifiés ISO. Les programmes de CORCAN visent à donner aux délinquants, sous responsabilité fédérale, l'occasion d'acquérir des compétences professionnelles, un apprentissage, etc.

CORCAN fait partie du Service correctionnel du Canada et est un programme d'emploi et d'employabilité des délinquants. Les produits et services vendus par CORCAN sont fabriqués et offerts par des délinquants sous responsabilité fédérale et les sites de production sont exploités dans des établissements correctionnels fédéraux à des moments bien précis. La capacité de production peut être limitée en fonction des opérations au sein de l'établissement ou d'autres aspects de la formation professionnelle aux délinquants.

Consulter les sites Web suivants pour en apprendre davantage sur les types de produits fabriqués : [www.CORCAN.ca](http://www.CORCAN.ca) et [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca).

**1.2 Sites de fabrication de matelas CORCAN**

L'Établissement Drumheller (Drumheller, Alberta), l'Établissement à sécurité minimale de Dorchester (Dorchester, Nouveau-Brunswick) et l'Établissement Atlantique (Renous, Nouveau-Brunswick) sont les principales installations de production de matelas en mousse, assemblant divers types et tailles de matelas pour CORCAN.

**1.3 Exigences générales et informations**

Fourniture et livraison de matières premières, en particulier de mousse de matelas de différentes tailles, pour la fabrication de matelas «au fur et à mesure» demandées par le Service correctionnel du Canada, CORCAN.

- Production annuelle de matelas pas CORCAN: estimée entre 4,000 et 5,000 matelas (différente tailles).
- Dimensions de matelas typiques produites: 78 "x30" x3 ", 78" x30 "x4", 78 "x36" x3 ", 78" x36 "x4", 78 "x39" x3 "et 78" x39 "x4"
- Capacité de poids: capacité de supporter un poids maximal de 400 lb.
- Densité : minimum de 5 lb/pi<sup>3</sup>
- Durée de vie espérée du matelas : dans des conditions normales d'usure, un matelas en mousse devrait durer environ 2 ans.
- Tous les produits doivent être « neufs ». Les matériaux recyclés ne seront pas acceptés.

#### 1.4 Critères de performance obligatoires

La mousse doit satisfaire ou dépasser les valeurs de performance suivantes:

Critères	Méthode d'essai	Valeur de performance
Densité	ASTM D3574	Minimum de 5 lb/pi3
Indentation	ASTM D3574 – Mesurée à 3 po d'épaisseur avec une déflexion de 25 %	40 ± 5 lbs minimum
Compression	ASTM D3574 50 % de flexion constante – pourcentage de l'épaisseur d'origine	Maximum 12%
Résistance à la traction	ASTM D3574	Minimum 8 lbs/ po <sup>2</sup>
Résistance à la déchirure	ASTM D3574	Minimum 2.0 lbs /po
Moisissure	ASTM G21	Aucune moisissure
Indice du panneau radiant	ASTM D3675	Indice maximal de propagation de la flamme – 10 Aucune étincelle ne s'échappe de l'échantillon – aucune fonte ni formation de gouttelettes
Chambre à fumées NBS Dégagement de fumées	ASTM E662 Modes avec flamme et sans flamme – échantillon de 1 po	Ds 90 sec – 100 maximum Ds 4 min – 175 maximum Dm – 200 maximum
Débit calorifique	ASTM E1354 A. flux radiatif : 35 kW/m <sup>2</sup> B. mode : horizontal Échantillon de 2 po	Taux maximum de débit calorifique: 75 kW/m <sup>2</sup> maximum Taux moyen de débit calorifique après 3 min: 30 kW/m <sup>2</sup>

1. La résistance aux flammes et à la fumée doit être inhérente au matériau et ne pas être affectée par l'eau, le lavage, l'autoclave à vapeur ou autres agents et méthodes de nettoyage. Le matériau de rembourrage doit avoir une résistance aux flammes peu importe les conditions auxquelles il est soumis.

2. La propriété antimicrobienne doit être inhérente aux feuilles de mousse et non appliquée à ces dernières.

**\*Les tests doivent être effectués au cours des cinq dernières années à compter de la date d'émission de l'offre à commandes individuelle nationale (OCIN). Les tests peuvent être effectués à partir du laboratoire interne du fournisseur ou par un laboratoire indépendant aussi longtemps que ce laboratoire est certifié par une tierce partie.**

#### 1.5 Livraison

##### 1.5.1 Délais de livraison

CORCAN exige que la livraison s'effectue AU PLUS TARD dans les 25 jours ouvrables après la réception du document de commande, à moins qu'un autre délai ait été approuvé par l'autorité responsable du site.

##### 1.5.2 Emballage

Identification des produits – Les produits doivent être étiquetés sur l'emballage extérieur et doit inclure les informations suivantes :

- 
- Numéro d'identification
  - Poids (livres ou kilogrammes)
  - Numéro d'offre à commandes et numéro de la commande
  - Nombre de pièces
  - Date de livraison

**1.5.3 Lieux de livraison**

<p><b><u>RÉGION DE L'ATLANTIQUE</u></b>  Service correctionnel du Canada – CORCAN  ÉTABLISSEMENT DE L'ATLANTIQUE  13175, Route 8  C.P. 102  Renous, Nouveau-Brunswick  E9E 2E1</p>	<p><b><u>RÉGION DE L'ATLANTIQUE</u></b>  Service correctionnel du Canada – CORCAN  PENITENCIER DE DORCHESTER  4902, rue Main  Dorchester, Nouveau-Brunswick  E4K 2Y9</p>
<p><b><u>RÉGION DES PRAIRIES</u></b>  Service correctionnel du Canada – CORCAN  ÉTABLISSEMENT DE DRUMHELLER  Autoroute 9  C.P. 3000  Drumheller, Alberta  T0J 0Y0</p>	



**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

*Toutes les informations en italique seront supprimées de tout contrat résultant.*

**Attachement: Bilingual Annex B-1.xls**

- *L'utilisation prévue indiquée dans le présent document est une estimation des besoins fournie de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux articles réellement demandés et livrés.*
- Base de tarification « A » - Prix unitaires fermes, tout inclus. Les droits de douane sont inclus.
- La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être figurer séparément sur une ligne distincte, sur les factures.

**DÉCOUPAGE DE LA DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES**

**Année 1:**      **Date d'émission au 31 mars 2020**

**Année 2:**      **1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021**

**Année 3:**      **1<sup>er</sup> avril 2020 au 30 mars 2022**

La commande minimale est de 300 unités.

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES****INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21C11-187065/C

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

21C11-18-7065

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48058

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN650

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C » - OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS**

Article #	Description	Qty	Total

## ANNEXE « D » – QUESTIONS REÇUES PENDANT L'INVITATION À SOUMISSIONNER PRÉCÉDENTE

Voici des questions pertinentes reçues pendant l'invitation à soumissionner 21C11-187065/B avant son annulation.

**Q1.** Est-ce que les propositions soumises en dollars américains seront acceptées, comme elles l'ont été auparavant?

**R1.** Tous les prix doivent être fermes, tout compris, en dollars canadiens, « destination franco bord (FAB) », et inclure les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, lorsqu'applicables.

**Q2.** Est que BidFax peut servir à transmettre la copie papier demandée?

**R2.** La transmission de la copie papier de votre proposition par fax est acceptable.

**Q3.** La quantité apparaissant sur la feuille de prix semble inférieure à la quantité achetée par l'Établissement de Drumheller. Les frais de transport par âme de matelas s'en trouvent donc accrus. Le prix pourrait-il être donné en pieds-planches plutôt qu'en pièces? Ainsi, toutes les tailles seraient prises en compte dans les frais de transport mentionnés, ce qui permettrait de baisser vos prix. Autrement, est-ce qu'« usine FAB » serait acceptable, comme pour le dernier achat?

**R3.** Les utilisations fournies dans la feuille de prix sont des estimations de CORCAN. Le prix des articles doit être mentionné par pièce et ne pas inclure les frais d'expédition.

**Q4.** S'agit-il d'un besoin entièrement nouveau, c'est-à-dire qu'il s'agit d'un nouvel article et que le service achète de la mousse ignifuge pour la **première fois** depuis 2018? Ou est-ce qu'il achète la même mousse ignifuge depuis plusieurs années?

**R4.** Il s'agit d'un besoin continu. L'offre doit respecter les spécifications indiquées dans la demande d'offre à commandes actuelle.

**Q5.** Si vous avez répondu que le service n'achète pas la mousse pour la première fois, quel était donc le n° de l'invitation à soumissionner pour l'offre à commandes précédente portant sur la mousse ignifuge? Et quelles étaient l'année et de la date de publication?

**R5.** Consulter la demande d'offre à commandes précédente n° 21K01-121000 : [ARCHIVÉE Mousse à matelas ignifuge \(21K01-121000/A\)](#).

**Q6.** À qui (entreprise ou entrepreneur) l'offre à commandes précédente pour la mousse ignifuge a-t-elle été attribuée? En quelle année a-t-elle été attribuée?

**R6.** Les renseignements concernant l'attribution de l'offre à commandes se trouvent ici : [Mousse à matelas ignifuge \(21K01-121000/001/KIN\)](#)

**Q7.** Quelle est la période totale pour laquelle la précédente offre à commandes a été attribuée (deux, trois, quatre ou cinq ans)?

**R7.** Consulter la demande d'offre à commandes précédente n° 21K01-121000 : [ARCHIVÉE Mousse à matelas ignifuge \(21K01-121000/A\)](#).

**Q8.** On peut lire ce qui suit à la page 13 de 20 :

**1.3 Exigences et renseignements généraux :** Fournir et livrer les matières premières, particulièrement la mousse pour les diverses grandeurs de matelas, destinées à la fabrication des matelas selon les besoins, pour le compte des Industries CORCAN du Service correctionnel Canada.

- **Production annuelle :** évaluée à 5 000 matelas (diverses grandeurs).
- **Grandeurs habituelles de matelas confectionnés :** 78 po x 30 po x 3 po, 78 po x 30 po x 4 po, 78 po x 36 po x 3 po, 78 po x 36 po x 4 po, 78 po x 39 po x 3 po et 78 po x 39 po x 4 po

---

À la page **13 de 20** du document de la présente offre à commandes, **est-ce que le nombre évalué de 5 000 matelas indiqué au paragraphe 1.3 concerne précisément les matelas en mousse ignifuge? OU est-ce qu'il renvoie à tous les autres types de matelas qui ne comportent pas de mousse ignifuge?**

**R8.** La production annuelle évaluée à 5 000 matelas concerne les matelas en mousse ignifuge.

**Q9.** Est-ce que les trois installations ont besoin de diverses grandeurs de matelas à mousse ignifuge en position plate et normale, ou est-ce qu'elles acceptent les différentes grandeurs de matelas à mousse ignifuge **en emballages compressés** sous forme de rouleau?

**R9.** Les emballages compressés sous forme de rouleau ne sont pas acceptables en raison des contraintes d'entreposage.

**Q10.** Notre entreprise se situe en Ontario. Comme nous approvisionnons des installations en Alberta et au Nouveau-Brunswick, quelles sont les taxes qui doivent être facturées? TPS seulement ou TVH? Veuillez préciser à quel endroit et à quelle province devons-nous envoyer les factures? À Kingston, en Ontario?

**R10.** L'adresse de facturation sera indiquée sur le document de la commande subséquente. Il incombe à l'entrepreneur de facturer les taxes au bon taux conformément aux lois applicables.

**Q11.** Le prix pourrait-il être donné en pieds-planches plutôt qu'en pièces? Ainsi, toutes les grandeurs seraient prises en compte dans les frais de transport mentionnés, ce qui permettrait de baisser vos prix.

**R11.** Le CORCAN a confirmé que les prix doivent être indiqués en pieds-planches.