



**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**

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**  
Furniture Division/Division des ameublements  
L'Esplanade Laurier,  
East Tower 7th Floor  
Tour est 7<sup>e</sup> étage,  
140 O'Connor, Street,  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> Accessoires d'ameublement - CORCAN	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C11-200425/A	<b>Date</b> 2020-02-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 3320425	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PQ-990-78435
<b>File No. - N° de dossier</b> pq990.21C11-200425	<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 2020-03-17</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> Arbour, Nathalie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq990
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873)353-5903 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Voir ci-joint	
<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
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>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....	<b>8</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>12</b>
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	15
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.11 LOIS APPLICABLES.....	17
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>17</b>
6.1 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	17
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.4 PAIEMENT .....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-200425/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3320425

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PQ990  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
6.6	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	19
6.7	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	20
<b>ANNEXE A</b>	.....	<b>21</b>
	ÉNONCÉ DES BESOINS .....	21
<b>ANNEXE B</b>	.....	<b>33</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	33
<b>ANNEXE C</b>	.....	<b>34</b>
	RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	34

## **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;   |
| 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 :

- Annexe A – Énoncé des besoins
- Annexe B – Base de paiement
- Annexe C – Modèle de rapport d'utilisation de l'offre à commandes

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom de son client, Service correctionnel Canada (SCC) – CORCAN, a un besoin pour établir une (1) offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) par catégorie de produits conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe A. Ce besoin vise la fourniture et la livraison d'accessoires d'ameublement, au besoin et sur demande, dans diverses installations de CORCAN au Canada.

La livraison des articles définis, si et quand requis, peut être commandée individuellement ou en combinaison d'articles dans diverses installations de CORCAN à travers le Canada.

Les offrants peuvent se voir attribuer une offre à commandes pour plus d'une catégorie.

## 1.2.2 Période de l'offre à commandes

La durée de l'offre ou des offres à commandes qui en résultera sera pour une période initiale d'un (1) an à compter de l'émission de l'offre ou des offres à commandes, et le Canada disposera d'une option irrévocable de la ou les prolonger pendant au plus quatre (4) périodes optionnelles consécutives supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes termes et conditions.

## 1.2.3 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine, de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), et de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP).

## 1.2.4 Service Connexion postal

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 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est associée à l'exigence de l'offre à commandes. Cependant, veuillez consulter la partie 6 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

## 1.4 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.

## 1.5 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 6.12 – 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-conditions-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-conditions-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 : 120 jours

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

[M1004T](#) (2016-01-28), Condition du matériel – offre

## **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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 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 en 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 technique – Sans objet (inclus dans la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, section 5.2.3.1 Conformité du produit)

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 - Sans objet (inclus dans la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, section 5.2.3.1 Conformité du produit)

Section II : Offre financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

- 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 :

- 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 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>). 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 technique**

Sans objet (inclus dans la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, section 5.2.3.1 Conformité du produit)

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement et Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, section 4.1.2 Évaluation financière.

Les offrants peuvent soumettre une offre pour plus d'une (1) catégorie. Chaque catégorie sera évaluée individuellement. Par conséquent, il est possible pour un offrant de se voir proposer plus d'une (1) catégorie.

L'annexe B – Base de paiement, peut être trouvée en tant que pièce jointe Excel et les catégories ont été divisées par onglet dans le document Excel.

#### **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 la pièce jointe 1 de la partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 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 III: Attestations**

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

### **Pièce jointe 1 de la partie 3 – Instruments de paiement électronique**

#### **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);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

- a. Pour chaque catégorie offerte, l'offrant doit soumettre des prix unitaires fermes en dollars canadiens, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus, et conformément aux éléments suivants :
  - 1. Pour tous les emplacements identifiés à l'annexe B – Base de paiement :

DDP (destination spécifiée à l'annexe B – Base de paiement) selon les Incoterms 2000, frais de transport inclus, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus.
  - 2. Pour tous les autres emplacements non identifiés à l'annexe B – Base de paiement :

FCA Free Carrier (destination identifiée dans la commande) selon les Incoterms 2000, frais de transport non inclus, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus.
- b. Pour chaque catégorie offerte, l'offrant doit remplir le barème de prix 1 de l'annexe B – Base de paiement pour tous les items, toutes les destinations et pour toutes les années (période initiale et périodes d'option).

##### **4.1.2.2 Besoin financier supplémentaire**

Pour chaque catégorie offerte, si l'offrant souhaite fournir d'autres produits connexes, l'offrant doit remplir le barème de prix 2 (Autres produits connexes – rabais sur le prix régulier) de l'annexe B – Base de paiement.

Le barème de prix 2, pour chaque catégorie, ne fera pas partie de l'évaluation du prix.

---

#### 4.1.2.3 Évaluation du prix

- a) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.
- b) Chaque catégorie sera évaluée individuellement.
- c) Le prix utilisé dans l'évaluation pour chaque catégorie sera le prix total évalué dans le barème de prix 1 de l'annexe B – Base de paiement.
- d) Aux fins d'évaluation, pour la catégorie A – Bras de moniteur, un facteur de pondération est appliqué par une estimation en pourcentage comme suit :
  - 25% pour le tableau 1 – Bras de moniteur simple et ensemble de conversion pour le bras de moniteur simple
  - 65% pour le tableau 2 – Bras de moniteur double
  - 10% pour le tableau 3 – Bras de moniteur triple

Ces estimations en pourcentage ne reflètent aucune quantité ferme de produits qui pourrait être requise et ces pourcentages sont les meilleures estimations disponibles en ce moment.

#### 4.2 Méthode de sélection

- a) Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire aux critères d'évaluation financiers pour être déclarée recevable.
- b) L'offre recevable avec le prix total évalué le plus bas par catégorie sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.
- c) TPSGC a l'intention d'émettre une (1) offre à commandes pour chaque catégorie.

### 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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

a) 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.

## 5.2 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.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.2.3.1 Conformité du produit

L'offrant certifie que tous les produits offerts sont conformes et continueront de se conformer, pendant toute la durée de l'offre à commandes, à toutes les spécifications, y compris les exigences en matière d'essais détaillées dans l'annexe A – Énoncé des besoins.

---

Signature de l'offrant

---

Date

## **5.2.4 Renseignements supplémentaires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.4.1 Revendeur autorisé**

Si l'offrant n'est pas le fabricant des produits offerts mais soumet une offre offrant les produits d'un ou de plusieurs fabricants, l'offrant doit :

- i. Être un revendeur autorisé du ou des fabricants pour les produits proposés.
- ii. Soumettre une lettre d'autorisation de chaque fabricant dont les produits sont offerts.  
La lettre doit :
  - a) Être une version originale signée par le fabricant et être sous l'en-tête du fabricant;
  - b) énumérer la ou les catégories de produits offerts;
  - c) confirmer que l'offrant est en fait un revendeur autorisé pour la ou les catégories de produits spécifiées dans la lettre.

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant doit remplir le besoin conformément à l'énoncé des besoins reproduit à l'annexe A.

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

1. Aucune autorisation de sécurité n'est requise, et il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens délicats. Le personnel de l'entrepreneur devra être accompagné par du personnel du SCC ou par des personnes autorisées à les accompagner en son nom dans certaines zones des installations ou dans tout autre endroit requis, au besoin.
2. L'entrepreneur doit soumettre le formulaire intitulé « Accès à un établissement - demande de vérification du dossier au CIPC » (disponible une fois l'offre à commandes attribuée) pour chacun de ses employés qui aura accès à l'établissement ou au site, comme le personnel de livraison. Le formulaire doit être soumis aux Industries Corcan du SCC au moins 72 heures avant la livraison au site ou la visite du site à des fins d'autorisation.
3. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès à tout établissement ou à tout site ou à tout secteur d'un établissement ou d'un site à tout membre du personnel de l'entrepreneur, à tout moment.

#### **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 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, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement 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 au responsable de l'offre à commandes.

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 quinze (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**

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour un maximum de quatre (4) périodes supplémentaires consécutives d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule indiquée 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 publiée par le responsable de l'offre à commandes.

### **6.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-200425/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3320425

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PQ990  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nathalie Arbour  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division : Ameublement  
Adresse : 140 O'connor, Ottawa, Ontario K1A 0R5

Téléphone : 873-353-5903  
Courriel : [nathalie.arbour@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:nathalie.arbour@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : *(Sera ajouté lors de l'émission de l'offre à commandes)*  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquentes 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

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour des renseignements de nature générale et à des fins de suivi :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : Service correctionnel Canada, son organisme de service spécial CORCAN, et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

---

## 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 \$ CAN (taxes applicables incluses).

Toutes les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui dépassent 400 000,00 \$ CAN (taxes applicables incluses) seront transmises à TPSGC pour autorisation.

## 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, Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- 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.

### 6.10.2 Attestation de conformité des produits

L'offrant déclare que le certificat de conformité des produits qu'il a fourni est exact et complet, et que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes à l'Annexe A, Énoncé des besoins. L'offrant doit conserver des dossiers et des documents adéquats concernant la conformité des produits et les critères d'essai dans l'Annexe A, si applicable. L'offrant ne doit pas, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de l'Autorité contractante, se débarrasser de ces dossiers et de ces documents avant la date d'expiration du contrat ou de la garantie, selon l'échéance la plus éloignée. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

En outre, l'offrant doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'offrant doit fournir toute l'aide nécessaire aux représentants du Canada et mettre à leur disposition les installations, les pièces d'essai, les échantillons et les documents dont ils peuvent raisonnablement avoir besoin pour mener leur inspection, ce qui peut également inclure la soumission de documents de rapport sur les essais, mentionnés à l'Annexe A, si applicable. L'offrant doit faire parvenir les pièces d'essai et les échantillons aux personnes ou aux lieux désignés par les représentants du Canada.

---

## 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 en Ontario, Canada 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 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles 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.

**À la section 09 – Garantie, des conditions générales 2010A est modifié comme suit :**

**SUPPRIMER :** La période de garantie sera de douze (12) mois.

**INSÉRER :** La période de garantie sera de cinq (5) ans.

**L'article 9, Garantie, des Conditions générales 2010A, est modifié par la suppression du paragraphe 2 au complet, qui sera remplacé par le paragraphe suivant :**

2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit

---

procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

**L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance**, des conditions générales 2010A ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

Toutes les autres provisions de la section de garantie restent en vigueur.

## **6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA***

### **6.2.2.1 B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique**

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

### **6.2.2.2 G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **6.2.2.3 B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires**

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

## **6.3 Durée du contrat**

### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est d'un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

### **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 conformément à l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

---

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

#### **6.4.2 Méthode de paiement**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **6.4.3 Clauses du *Guide des CCUA***

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.5 Instructions pour la facturation**

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **6.6 Instructions d'expédition**

1. Pour toutes les commandes subséquentes expédiées aux emplacements identifiés à l'annexe B – Base de paiement, les biens doivent être expédiés à destination et livrés :
  - a. DDP selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.
  - b. DDP (destination spécifiée à l'annexe B – Base de paiement) selon les Incoterms 2000, frais de transport inclus, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus.

2. Pour toutes les commandes subséquentes expédiées à des emplacements non identifiés à l'annexe B – Base de paiement, les biens doivent être expédiés à destination et livrés :
  - a. FCA Free Carrier selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.
  - b. FCA Free Carrier (destination identifiée dans la commande) selon les Incoterms 2000, frais de transport non inclus, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus.
  - c. Pour le FCA Free Carrier, la livraison sera fournie par le titulaire de l'offre à commandes ou organisée par CORCAN, en utilisant ses propres camions. CORCAN se réserve le droit de choisir le moyen d'expédition le plus économique.

### **6.7 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, articles livrables, documents, biens et tous les services rendus en vertu du contrat sont sujets à inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des besoins et à la satisfaction du responsable de l'inspection, tel que soumis, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction aux frais exclusifs de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1.0 CONTEXTE

CORCAN est un programme du Service correctionnel du Canada (SCC) qui date du milieu des années 1800, lorsque les premiers pénitenciers fédéraux ont été construits. L'objectif de CORCAN est d'encourager la réadaptation des délinquants par l'amélioration de leur employabilité.

En 1992, CORCAN devient un organisme de service spécial financé par un fonds renouvelable; il est régi par la même autorité législative et réglementaire fédérale que le SCC.

CORCAN exerce ses activités à 32 endroits au Canada, dans les quatre secteurs suivants : la fabrication, la construction, les textiles et les services (comme l'impression et le blanchissage). L'un des objectifs principaux de CORCAN est de permettre aux travailleurs délinquants de développer de bonnes habitudes de travail et d'acquérir des compétences en demande sur le marché du travail. Dans la mesure du possible, compte tenu du milieu carcéral et des impératifs de formation, les ateliers de CORCAN fonctionnent suivant les pratiques de l'entreprise privée. CORCAN est certifié selon l'ISO.

Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web suivant : [www.corcan.gc.ca](http://www.corcan.gc.ca)

#### 2.0 OBJECTIF

Fournir et livrer des accessoires d'ameublement, sur demande, dans diverses installations de CORCAN à travers le Canada pour les catégories suivantes :

- **Catégorie A: Bras de moniteur**
- **Catégorie B: Supports pour clavier**
- **Catégorie C: Supports d'ordinateur**
- **Catégorie D: Appareils d'éclairage de bureau**
- **Catégorie E: Modules d'alimentation électrique**

#### 3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

##### 3.1 Essais

1. Tous les supports pour clavier, les appareils d'éclairage de bureau et les modules d'alimentation électrique doivent atteindre ou dépasser les plus récentes publications et exigences d'essais des normes applicables « ANSI/BIFMA X5.5 Desk/Table Products » et les normes « CAN/CGSB-44.227 Bureaux/tables, unités de rangement et composants autostables » en vigueur à la date de la demande d'offre à commandes (DOC).
2. Les rapports d'essais doivent être fournis sur demande aux fins d'examen dans un délai de dix (10) jours ouvrables et ne doivent pas dater de plus de cinq (5) ans après la date des essais.

3. Tous les essais doivent être effectués dans une installation d'essai acceptable. Une installation d'essai acceptable est définie comme un laboratoire accrédité selon la norme ISO 17025 par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme le Conseil canadien des normes (CCN) et l'American Association for Laboratory Accreditation (A2LA) ou qui est inscrit au Programme d'acceptation des laboratoires de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) pour la portée applicable des essais demandés.
4. Norme(s) d'essai révisée(s) : tous les produits offerts dans l'offre à commandes doivent respecter les normes d'essais en référence. Si des modifications sont apportées aux normes d'essai, les produits doivent satisfaire aux normes d'essai révisées. Seuls les essais qui ont été révisés doivent être effectués et doivent avoir lieu dans les neuf (9) mois à compter de la date de la norme d'essai révisée.
5. Modifications aux produits: Lorsque des modifications physiques sont apportées à des produits déjà mis à l'essai conformément aux normes d'essai susmentionnés, les produits modifiés doivent également être mis à l'essai dans les neuf (9) mois suivant la date des modifications. Les essais et les normes d'essais applicables seront ceux déterminés par une installation d'essai acceptable.
6. Pour tous les rapports d'essai qui ne portent pas précisément sur les produits visés par l'offre à commandes, le titulaire de l'offre à commandes doit soumettre au gouvernement du Canada une explication de la raison pour laquelle la pire éventualité s'applique aux produits. La définition de la pire éventualité se trouve dans la norme BIFMA PD-1.

### 3.2 Caractéristiques environnementales

#### 1. Environnement

1. Les produits doivent recevoir un point ou plus selon la section 7.6 de la norme "ANSI/BIFMA e3 Furniture Sustainability", et ils ne doivent pas dépasser les limites de concentration des émissions pour le mobilier de bureaux lorsqu'elles sont déterminées conformément à la méthode d'essai normalisée "ANSI/BIFMA x7.1 Standard for Formaldehyde and TVOC Emissions of Low-emitting Office Furniture and Seating".

#### 2. Engagement des ressources

1. Le fini des composants métalliques doit être réalisé au moyen de revêtements non toxiques ou de revêtements à faible teneur en composés organiques volatils (COV).
2. L'acier utilisé dans la fabrication doit contenir au moins 25 % de matériaux recyclés lorsque les conditions du marché le permettent.
3. Tous les composants en matière plastique doivent être recyclables en fin de vie.
4. Tous les adhésifs utilisés dans la fabrication doivent être exempts de polluants de l'air dangereux (PAD). (Voir l'annexe 1, de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* [LCPE 1999] administrée par Environnement Canada.

### **3. Matériaux recyclés**

1. Les produits doivent contenir à la fois des matériaux recyclés et des matériaux recyclables.

### **4. Emballage du produit**

1. L'emballage du produit doit contenir au moins 50 % de contenu recyclé.

### **5. Fabrication**

1. L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité.
2. L'installation de fabrication doit être certifiée ISO 14001 – Systèmes de management environnemental.
3. Programme de réacheminement des déchets solides
  1. Le mobilier doit être fabriqué dans une installation pour laquelle le fabricant a mis sur pied et diffuse un programme de réacheminement des déchets solides (à l'exception des déchets dangereux).
4. Produits exempts de produits ignifuges toxiques
  1. Le mobilier ne doit contenir ni chlorofluorocarbone (CFC), ni éthers diphenyliques polybromés (EDPB), ni produit ignifuge halogénés.
5. Systèmes de gestion des matières toxiques et dangereuses
  1. Le fabricant doit avoir mis en place un système de gestion des matières toxiques et dangereuses dans ses installations de fabrication et les installations connexes.
6. Emballage et distribution
  1. Emballage en carton ondulé: Si l'on utilise des contenants en carton ondulé, ils doivent contenir au moins 80 % de fibres de papier recyclés et/ou être fabriquées à partir de fibres provenant des forêts gérées de manière durable.
  2. Des couvertures doivent être utilisées pour des courtes distances (100km ou moins) lorsque la taille des commandes le justifie (c.-à-d. suffisante pour remplir un camion).
  3. Le titulaire de l'offre à commandes doit respecter au moins une des exigences suivantes :
    1. les produits doivent être expédiés en vrac (c.-à-d. être désassemblés à la source, emballés plus densément pour l'expédition et réassemblés sur place);
    2. l'emballage est recyclable et/ou biodégradable;
    3. l'emballage peut être retourné au fournisseur ou à l'expéditeur;
    4. l'emballage est réutilisable.

7. Sur demande, le titulaire de l'offre à commandes doit présenter, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, toutes les fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) qui doivent déterminer et évaluer tous les produits chimiques devant être signalés conformément à l'article 1910.1200 du document 29, Code of Federal Regulations (CFR) de l'Occupational Safety and Health Administration (OSHA).
8. Selon le projet, le Canada peut exiger des documents justificatifs pour supporter les efforts déployés en vue d'obtenir la certification environnementale. Sur demande, le titulaire de l'offre à commandes doit fournir les documents nécessaires, tels que définis par le représentant du Canada.

### **3.3 Qualité d'exécution**

1. Les produits finis doivent être stables, uniformes sur les plans de la qualité, du style, du matériel et de la qualité d'exécution et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Lorsqu'ils sont assemblés suivant toutes les configurations recommandées par le fabricant, les composants ne doivent comporter aucune arête ni surface non finies qui soient visibles d'une position d'utilisation normale, sauf celles en acier inoxydable. Les arêtes, les angles et les pièces métalliques que l'utilisateur risque de toucher en cours d'utilisation normale doivent être arrondis ou recouverts de moulures de protection. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer accidentellement en contact avec l'utilisateur, les vêtements de ce dernier ou les documents.
2. Le fini réalisé en usine doit être lisse, sans festons, ni coulures, ni peau d'orange, ni éclaboussures de peinture.
3. Sécurité: Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être construites de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement ni causer des blessures.

### **3.4 Documentation technique**

Sur demande, le titulaire de l'offre à commandes doit présenter à l'autorité technique, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, toute information relative aux produits. Sans s'y limiter, l'information relative aux produits est la suivante : fiches techniques, modèles de perçage, les blocs 3D compatibles avec AutoCad, les instructions d'installation, les images haute résolution à utiliser dans le guide de produits/site web de CORCAN, information de certification environnementale ou toute autre information pertinente permettant à CORCAN de connaître davantage les produits.

#### 4.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES RELATIVES AUX PRODUITS

##### 4.1 CATÉGORIE A: Bras de moniteur

<p><b>Type 1:</b> Bras de moniteur simple avec base de support– convertible. Doit être capable de se convertir en un bras de moniteur double à l'aide d'un ensemble de conversion, qui peut être commandé séparément. Une fois converti, le bras de moniteur doit répondre aux spécifications de Type 2.</p> <p><b>Type 2:</b> Bras de moniteur double avec base de support.</p> <p><b>Type 3:</b> Bras de moniteur triple avec base de support.</p>			
Exigences	Type 1 Simple (convertible)	Type 2 Double	Type 3 Triple
<p>Base – Doit être disponible pour le montage par serrage et le montage par boulon (peut être un modèle offrant les deux options 2 dans 1, ou deux modèles distincts) :</p> <p>a) Montage par serrage doit être capable de se fixer sur le bord de la surface de travail.</p> <p>b) Montage par boulon doit se faire au moyen d'un passe-câbles d'un diamètre maximal de 70 mm (2 ¾ po), les couvercles doivent être fournis.</p>	Applicable	Applicable	Applicable
Ensemble de conversion – Doit être capable de convertir un bras de moniteur simple en un bras de moniteur double, à partir de la base existante du Type 1.	Applicable	Non Applicable	Non Applicable
Doit avoir un mécanisme à contrepoids réglable pour permettre le contrôle du bout des doigts et être applicable de supporter les tailles de moniteurs indiquées, dans des positions paysage et portrait sans que les moniteurs se chevauchent.	Applicable Bras de moniteur simple Étendue minimale 483 mm (19 po) – 813 mm (32 po) (16:9)	Applicable Étendue minimale 483mm (19 po) – 686mm (27 po) (16:9)	Applicable Minimum 457mm (18 po) (16:9)
Montage – Complet avec les normes de l'industrie – L'interface de montage VESA (doit avoir un gabarit à 4 trous incluant 75 mm (3 po) x 75 mm (3 po), ainsi que 102 mm (4 po) x 102 mm (4 po). De plus, un adaptateur de connexion rapide doit être prévu.	Applicable	Applicable	Applicable
Toute la quincaillerie et les outils nécessaires à l'installation doivent être fournis avec chaque bras.	Applicable	Applicable	Applicable

<b>DIMENSIONS</b>			
Les bras de moniteur doivent permettre à l'utilisateur de régler l'étendue verticale et horizontale sans l'aide d'outils.	Applicable	Applicable	Applicable
Doit permettre un réglage vertical d'au moins 254 mm (10 po) pour chaque moniteur.	Applicable	Applicable	Applicable
Doit permettre à tous les bras de moniteur d'être nivelés à la même hauteur lorsqu'ils se dressent à partir d'un arbre commun (c.-à-d. un plan horizontal).	Non Applicable	Applicable	Applicable
Les bras de moniteur doivent pouvoir être réglés pour équilibrer le poids du moniteur jusqu'à 10 kg (22 lbs) pour chaque moniteur. Les mécanismes de réglage peuvent être pneumatiques ou à ressort afin de conserver sa position d'installation ajustée (le recours à un clé Allen pour augmenter ou diminuer la tension du ressort selon le poids du moniteur est acceptable).	Applicable	Applicable	Applicable
Inclinaison – Doit permettre le réglage minimal de 10 degrés vers le haut et d'au moins 30 degrés vers le bas.	Applicable	Applicable	Applicable
Les bras de moniteur doivent avoir un limiteur de rotation pivotant avec un arrêt à 180 degrés pour éviter toute interférence avec le panneau arrière et les obstacles derrière le bras.	Applicable	Applicable	Applicable
Le bras replié ne doit pas être à plus de 114 mm (4.5 po) de la ligne médiane de la base (rétraction du bras) afin de permettre un ajustement ergonomique approprié.	Applicable	Applicable	Applicable uniquement aux bras de moniteur extérieurs
Les bras de moniteur doivent avoir une profondeur horizontale d'au moins 508 mm (20 po)	Applicable	Applicable	Applicable uniquement aux bras de moniteur extérieurs
<b>FINIS</b>			
Doit être construit en métal peint, métal poli ou brossé avec un revêtement protecteur et être disponible en noir, blanc et argent au minimum (couleur unie ou garniture).	Applicable	Applicable	Applicable
<b>ALIMENTATION ÉLECTRIQUE</b>			
Doit permettre l'acheminement sécuritaire des câbles le long du(des) bras à partir de la fixation sans interférer avec le mouvement du moniteur.	Applicable	Applicable	Applicable

## 4.2 **CATÉGORIE B: Supports pour clavier**

**Type 1:** Mécanisme ajustable de support pour clavier et plateau, sans rail ou à rail court, à installer avec tout type de surfaces de travail existantes dont des composants interfèrent sous la surface.

**Type 2:** Mécanisme ajustable de support pour clavier et plateau, à installer avec tout type de surfaces existantes dont la profondeur est d'au moins 610 mm (24 po), sans composantes qui interfèrent sous la surface.

**Type 3:** Mécanisme à double bras uniquement (pas de support), à installer avec les surfaces doubles en stratifié de CORCAN.

Exigences	Type 1	Type 2	Type 3
<b>Support pour clavier</b>			
Les supports pour clavier doivent être sans levier.	Applicable	Applicable	Applicable
L'emplacement du dessus du support pour clavier doit permettre à l'utilisateur de garder les épaules, les coudes et les poignets dans la posture naturelle du corps.	Applicable	Applicable	Applicable
Le plateau doit être une surface unique de forme rectangulaire permettant d'accueillir à la fois le clavier et la souris. Remarque: les coins arrondis sont acceptables.	Applicable	Applicable	Non Applicable
Le support pour clavier doit avoir une longueur d'au moins 635 mm (25 po) sans dépasser 711 mm (28 po).	Applicable	Applicable	Non Applicable
Le support pour clavier doit avoir une profondeur d'au moins 229 mm (9 po) sans dépasser 292 mm (11.5 po).	Applicable	Applicable	Non Applicable
Le support à clavier doit être conçu pour empêcher le clavier et la souris de glisser de la surface.	Applicable	Applicable	Non Applicable
Le support à clavier doit être fabriqué de résine phénolique ou de matériaux HDPE.	Applicable	Applicable	Non Applicable
Le support à clavier doit être disponible en noir au minimum.	Applicable	Applicable	Non Applicable
<b>Repose-poignet</b>			
Doit être amovible sans outils non fournis et doit s'étendre sur toute la longueur du support pour clavier.	Applicable	Applicable	Non Applicable
Doit être souple et arrondi et avoir une profondeur minimale de 127 mm (5 po). Doit être disponible, au minimum, en gel ou en mousse.	Applicable	Applicable	Non Applicable

<b>Mécanisme de support à clavier</b>			
Dimension du rail	Applicable  Ne doit pas dépasser 279mm (11 po).	Applicable  Ne doit pas dépasser 457mm (18 po)	Non Applicable
Support du rail	Simple	Simple	Double
Dimensions du mécanisme	Non Applicable	Non Applicable	Applicable  Doit avoir une largeur totale maximale de 635 mm (25 po)
Ajustements du mécanisme – lorsqu'il est complètement rétracté, le devant du plateau ne doit pas dépasser le devant de la surface de travail de plus de 102 mm (4 po) (configuration droite).	Applicable	Applicable	Non Applicable
Ajustements du mécanisme – lorsqu'il est complètement déployé, le derrière du support pour clavier doit être à au moins 102 mm (4 po) du devant de la surface de travail (configuration droite).	Applicable	Applicable	Non Applicable
L'angle d'inclinaison doit permettre l'ajustement entre +0 et -10 degrés.  	Applicable	Applicable	Applicable
Doit permettre un réglage continu de la hauteur, de niveau avec la surface de travail jusqu'à un minimum de 127 mm (5 po) sous la surface de travail. Le réglage doit pouvoir être effectué par l'utilisateur à l'aide d'un mécanisme sans levier et doit pouvoir être verrouillé à la position souhaitée.	Applicable	Applicable	Applicable

#### 4.3 Catégorie C: Supports d'ordinateur

<b>Type 1: Support d'ordinateur fixe sans serrure</b> <b>Type 2: Support d'ordinateur coulissant avec serrure</b>		
<b>Exigences</b>	<b>TYPE 1</b>	<b>TYPE 2</b>
Doit se fixer sous la surface (pas sur le côté)	Applicable	Applicable
Capacité de verrouillage	Non Applicable	Applicable
Méthode de montage	Applicable  Montage fixe	Applicable  Rail coulissant se fixant sous la surface de travail ayant une profondeur de 610mm (24 po)
Doit avoir la capacité de supporter un ordinateur ayant un poids jusqu'à 18 kg (40 lbs).	Applicable	Applicable
Doit pouvoir être adapté à diverses tailles d'ordinateurs allant jusqu'à 229 mm (9 po) de largeur et jusqu'à 533 mm (21 po) de hauteur.	Applicable	Applicable
Doit pouvoir pivoter dans le sens horaire et antihoraire d'au moins 180 degrés.	Applicable	Applicable
Doit être en métal peint.	Applicable	Applicable
Doit être disponible en noir au minimum.	Applicable	Applicable

#### 4.4 Catégorie D: Appareils d'éclairage de bureau

<b>Type 1: Appareil d'éclairage de bureau – posés sur le bureau</b> <b>Type 2: Appareil d'éclairage de bureau – fixés par une pince</b>		
<b>Exigences</b>	<b>Type 1</b> <b>Posés sur bureau</b>	<b>Type 2</b> <b>Fixés par pince</b>
<b>DESCRIPTION</b>		
Doit comporter un bras articulé et tête pivotante permettant des ajustements à une main pour positionnement.	Applicable	Applicable
Doit comporter un interrupteur marche-arrêt, un variateur et un capteur de mouvement.	Applicable	Applicable
<b>FINIS</b>		
Bras articulé et base lestée doivent être en métal peint. La tête de l'appareil doit être en métal peint ou en plastique.	Applicable	Applicable

Produit doit être disponible en blanc et au minimum une autre couleur, avec un revêtement protecteur.	Applicable	Applicable
<b>ALIMENTATION ÉLECTRIQUE</b>		
Doit accepter les ampoules LED.	Applicable	Applicable
Doit être accompagné d'un cordon d'alimentation d'au moins 1829 mm (6 pi) de longueur.	Applicable	Applicable
<b>SUPPORT/BASES</b>		
Doit être doté d'un bras à hauteur réglable pouvant pivoter pour rediriger la lumière.	Applicable	Applicable
Base doit être lestée pour éviter qu'elle ne bascule.	Applicable	Applicable
Doit être muni d'un revêtement anti-rayure sous la base.	Applicable	Applicable

#### 4.5 Catégorie E: Modules d'alimentation électrique

<b>Type 1: Posé sur la surface</b>	
<b>Exigences</b>	<b>Type 1</b>
Doit pouvoir se fixer au bord de la surface avec une pince.	Applicable
Doit être doté d'au moins trois (3) prises électriques simples et deux (2) ports USB.	Applicable
Alimentation – Doit être accompagnée d'un cordon d'alimentation d'au moins 2438 mm (8 pi) de longueur.	Applicable
Doit être disponible en blanc au minimum.	Applicable

### 5.0 Livraison et Emballage

#### 5.1 Délai de livraison:

- La livraison doit être complétée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente, à moins qu'un autre délai n'ait été approuvé par l'utilisateur identifié.
- Les commandes subséquentes seront émises au besoin.
- La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.
- Les lieux de livraison spécifiques seront identifiés dans chacune des commandes subséquentes.
- Le fournisseur accusera réception de chaque commande et avisera le bureau de commande des pénuries dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la commande.
- Le fournisseur fournira à l'utilisateur identifié un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures avant la livraison.

- Pour les FCA Free Carrier, la livraison sera assurée par le titulaire de l'offre à commandes ou organisée par CORCAN, avec leurs propres camions. CORCAN se réserve le droit de choisir le moyen d'expédition le plus économique.

## 5.2 Lieux de livraison

### Région de l'Atlantique:

- Établissement de Springhill  
330, rue McGee  
Springhill, NS  
B0M 1X0
- Community Industries  
310 Baig Blvd.  
Moncton, NB  
E1C 1C8

### Région du Québec:

- Établissement de Cowansville  
C.P. 5000  
400, rue Fordyce  
Cowansville, QC  
J2K 3N7

### Région de l'Ontario:

- Établissement Warkworth  
East of Highway Number 30, County Road Number 29  
P.O. Box 760  
Campbellford, ON  
K0L 1L0
- Établissement Joyceville  
P.O. Box 880  
Highway 15,  
Kingston, ON  
K7L 4X9
- Établissement Bath  
Highway 33, P.O. Box 1500  
Bath, ON  
K0H 1G0
- Entrepôt CORCAN Kingston  
1484 Centennial Drive  
Kingston, ON  
K7L 4V2

### **Région des Prairies:**

- a) Établissement Stoney Mountain  
P.O. Box 4500, Highway # 7  
Winnipeg, MB  
R3C 3W8
- b) Établissement Bowden  
P.O. Box 6000, Highway # 2  
Innisfail, AB  
T4G 1V1
- c) Établissement Drumheller  
P.O. Box 3000, Highway # 9  
Drumheller, AB  
T0J 0Y0
- d) Établissement Saskatchewan  
15th Street West, P.O. Box 160  
Prince Albert, SK  
S6V 5R6

### **Région du Pacifique:**

- a) Établissement Mission  
P.O. Box 60  
8750 Slave Lake Road  
Mission, BC  
V2V 4L8

**Ainsi que d'autres sites du SCC CORCAN à travers le Canada "au besoin".**

### **5.3 Emballage et étiquetage**

Tous les produits expédiés doivent être prêts pour l'installation et chaque produit doit être emballé individuellement. Une étiquette identifiant clairement les informations suivantes, au minimum, doit être incluse sur chaque boîte.

- Description du produit;
- Code du produit;
- Le numéro du bon de commande.

Tout le matériel de montage doit être inclus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-200425/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3320425

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PQ990  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

Voir le document Excel ci-joint  
(Fourni sous forme de pièce jointe électronique)

