



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

See herein

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

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1 A 0R5

Title - Sujet Fabric Workstations and Seat Tissus de panneaux de postes de travail et sièges.	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C40-207907/A	Date 2021-02-08
Client Reference No. - N° de référence du client 21C40-20-3597907	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-773-79710
File No. - N° de dossier pr773.21C40-207907	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-03-23 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Quiroga, Marco	Buyer Id - Id de l'acheteur pr773
Telephone No. - N° de téléphone (873)355-9439 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité 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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.2 SECTION I: OFFRE TECHNIQUE.....	8
3.3 SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE	8
3.4 SECTION III: ATTESTATIONS.....	8
3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	17
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	18
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	18
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18

7.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.12	LOIS APPLICABLES	19
7.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	19
7.14	FERMETURE DE L'USINE.....	19
7.15	EMPLACEMENT DE L'USINE	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		20
7.1	BESOIN.....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT	20
7.4	PAIEMENT.....	20
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	21
7.6	ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	21
7.7	SOUS-TRAITANT(S).....	21
7.8	LIVRAISON EXCÉDENTAIRE	21
7.9	FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR.....	21
7.10	LIVRAISON	21
7.11	QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100.....	22
7.12	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE « A »		23
	ÉNONCÉ DES BESOINS	23
ANNEXE « B »		28
	BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « C »		40
	FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES	40
ANNEXE « D »		41
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	41
ANNEXE « E »		42
	LIEUX DE LIVRAISON	42

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les offrants doivent transmettre leur offre électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).*****

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, le formulaire de rapport de l'offre à commandes, les instruments de paiement électronique, les lieux de livraison, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Une demande d'offre à commandes individuel nationale (OCIN) pour la fourniture des matériaux, comme indiquées à l'annexe « A » pour la manufacture des meubles sur une base « fur et à mesure » pour Service Correctionnel Canada (SCC) et CORCAN. CORCAN est un organisme de service spécial au sein du SCC. Le besoin est pour les tissus de panneaux de postes de travail et sièges.

La période de l'offre à commandes est dans les 12 mois suivant l'émission de l'offre à commandes, avec quatre périodes optionnelles de 12 mois.

Ce besoin est assujéti à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). Les accords commerciaux internationaux ne s'appliquent pas aux achats de produits ou de services liés au travail pénitentiaire.

Les articles doivent être livrés partout au Canada. Voir les détails à l'annexe «E».

- 1.2.2 Le besoin est limité conditionnellement aux produits canadiens.
- 1.2.3 Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
- 1.2.4 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel 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](#) (2020/05/28) 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

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées électroniquement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués dans la DOC en utilisant le service Connexion postel ou le télécopieur (819-997-9776).

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

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention

« exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

*****Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les offrants doivent transmettre leur offre électroniquement en utilisant le service Connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776).*****

3.1.1 Le Canada exige de l'offrant qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents, soumis par Connexion postal et par télécopieur, soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.2 Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie du télécopieur, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé de la copie du télécopieur.

3.1.3 Les prix devraient figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

3.2 Section I: Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

3.3 Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec le Annexe « B », la Base de paiement.

3.3.1 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

3.4 Section III: Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec l'offre, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations avec l'offre, l'autorité contractante informera l'offrant du délai dans lequel il fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

3.5.1 Informations requises – offre à commandes et clauses du contrat subséquent

Les offrants doivent fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 7, Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), ch. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité de l'offrant à respecter les exigences techniques, des fiches techniques, des résultats des essais, et de(s) certificat(s) de conformité doivent être soumis à la date et heure de clôture de la demande d'offre à commandes sans frais pour le Canada.

1. Fiches techniques

L'offrant doit fournir les fiches techniques de chaque gamme de tissu qui établissent que le tissu offert répond aux critères énumérés à la section **2. Description du produit** de l'Annexe « A ».

2. Résultats des essais

L'offrant doit fournir les résultats des essais qui ne datent pas de plus de cinq ans avant la date de clôture de l'offre à commandes, établissant que chaque gamme de tissus a réussi :

- Méthode d'essai normalisée pour la résistance à la rupture et l'allongement des tissus textiles (essai au poing) conformément à la norme ASTM D-5034;
- Méthode d'essai standard pour la résistance à l'abrasion des tissus textiles (méthode du cylindre oscillant), conformément à la norme ASTM D4157;
- Solidité de la couleur au dégorgeage par frottement : Méthode Crockmeter, conformément à la norme AATCC-8.

Les essais seront effectués par un laboratoire indépendant homologué.

3. Résultats des essais de résistance à l'inflammabilité

L'offrant doit fournir les résultats des essais qui ne datent pas de plus de cinq ans avant la date de clôture de l'offre à commandes, établissant que :

- Chaque tissu de siège satisfait aux exigences du State of California Technical Bulletin 117 Section E.
- Chaque tissu de cloison répond aux exigences de la Méthode d'essai standard pour les caractéristiques de brûlage de surface des matériaux de construction conformément à la norme ASTM E84-20.

Les essais seront effectués par un laboratoire indépendant homologué.

4. Certificat de conformité

L'offrant doit fournir un certificat de conformité tel que défini plus bas.

Un certificat de conformité est une confirmation écrite établie par le responsable désigné de l'offrant qui assure que :

- Le tissu offert est fait à 100 % de polyester recyclé.
- Le tissu offert est teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.
- Chaque gamme de tissu pour les sièges a une largeur utilisable de 1 371,6 mm (54 po).
- Chaque tissu pour les postes de travail a une largeur utilisable de 1 676,4 mm (66 po).

Ce document doit être produit sur le papier officiel de l'entreprise, il doit être daté après la date d'émission de l'offre à commandes, renvoyer à la spécification applicable et porter la signature originale du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites sur le certificat de conformité. Les résultats des essais complets, démontrant la conformité du produit, seront acceptés au lieu du certificat de conformité.

Si des pièces justificatives manquant, l'Autorité Contractante informera l'offrant par écrit et lui accordera deux jours ouvrables, à compter de la date de demande, pour soumettre la documentation manquante. Le défaut de soumettre les pièces justificatives dans le délai spécifié entraînera la non-recevabilité de la soumission.

Tableau A.1 – Exigences relatives au tissu des sièges

L'offrant doit fournir des tissus pour les sièges qui répondent aux exigences énoncées plus bas.

	Critères	Documents à l'appui	Commentaires
1	Le tissu des sièges doit être teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.	Certificat de conformité	
2	Le tissu des sièges doit satisfaire aux exigences du State of California Technical Bulletin 117 Section E.	Résultats des essais	
3	Tous les tissus des sièges doivent être faits à 100 % de polyester recyclé.	Certificat de conformité	
4	Toutes les gammes de produits doivent comprendre au moins cinq (5) gammes. Chaque gamme doit comporter un minimum de huit (8) couleurs.	Fiches techniques	
5	La largeur utilisable doit être de 1 371,6 mm (54 po).	Certificat de conformité	
6	La solidité de la couleur à la lumière doit être de 40 heures ou plus.	Les résultats des essais concernant la méthode Solidité de la couleur au dégorgement par frottement : Méthode Crockmeter conformément à la norme AATCC-8.	
7	Doit résister à 50 000 frottements doubles ou plus.	Les résultats des essais de la Méthode d'essai standard pour la résistance à l'abrasion des tissus textiles (méthode du cylindre oscillant) conformément à la norme ASTM D4157	

Tableau A.2 – Exigences relatives au tissu pour les cloisons des postes de travail

L'offrant doit fournir du tissu pour les cloisons des postes de travail qui répondent aux exigences énoncées plus bas.

	Critères	Documents à l'appui	Commentaires
1	Le tissu destiné aux cloisons doit être teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.	Certificat de conformité	
2	Le tissu des cloisons pour les postes de travail doit satisfaire à la Méthode d'essai standard pour les caractéristiques de brûlage de surface des matériaux de construction	Résultats des essais	
3	Tous les tissus destinés aux cloisons doivent être faits à 100 % de polyester recyclé.	Certificat de conformité	
4	Toutes les gammes de produits doivent comprendre au moins cinq (5) gammes. Chaque gamme doit comporter un minimum de sept (7) couleurs	Fiches techniques	
5	La largeur utilisable doit être de 1 676,4 mm (66 po).	Certificat de conformité	
6	La solidité de la couleur à la lumière doit être de 40 heures ou plus.	Les résultats des essais de la méthode Solidité de la couleur au dégorgement par frottement : Méthode Crockmeter conformément à la norme AATCC-8.	
7	Doit résister à 15 000 frottements doubles ou plus.	Les résultats des essais de la Méthode d'essai standard pour la résistance à l'abrasion des tissus textiles (méthode du cylindre oscillant) conformément à la norme ASTM D4157.	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande". On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.
- c. Les prix des articles 6 (frais supplémentaires), 7 (séance de formation) et 8 (échantillons de tissus) ne feront pas partie de l'évaluation.

4.1.2.2. Calcul du Prix Total Évalué de la Soumission

- a. L'évaluation financière sera effectuée en calculant le Prix Total Évalué de la Soumission à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires (Annexe « B »).
- b. À des fins d'évaluation uniquement, un prix unitaire moyen pour chaque région, chaque produit (tissu pour les sièges ou tissu pour les cloisons des postes de travail) et chaque année sera calculé. Ce prix unitaire moyen sera multiplié par l'estimation des besoins annuels.
- c. Les prix étendus pour toutes les périodes seront additionnés pour calculer le Prix Total Évalué de la Soumission.
- d. Veuillez-vous reporter à l'annexe B-1 pour une illustration de la façon dont le Prix Total Évalué de la Soumission sera calculé.

4.2 Méthode de sélection

- a. Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.
- b. La soumission recevable avec le Prix Total Évalué de la Soumission le plus bas sera recommandée pour l'attribution de l'offre à commande (une seule offre à commande).

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

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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2020-07-01) Définition du contenu canadien

Règle d'origine - textiles

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, l'(les) article(s) faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera(seront) considéré(s) comme étant d'origine canadienne s'il(s) répond(ent) à la définition suivante:

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

Règle d'origine - vêtements

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain:

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

Attestation du contenu canadien (Clause de la Guide CCUA M3061T (2018-12-06))

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées dans les 12 mois suivant l'émission de l'offre à commandes.

7.4.2 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 jusqu'à quatre périodes supplémentaires de 12 mois, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Marco Quiroga
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
L'Esplanade Laurier, Tour Est 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario, K1A 0R5 Canada
Téléphone: (à remplir après l'attribution du contrat)
Courriel: Marco.Quiroga@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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à remplir après l'attribution du contrat)

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.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est : (à remplir après l'attribution du contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser

les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

7.5.4 Responsable des achats

Le responsable des achats pour l'offre à commandes est : *(à remplir après l'attribution du contrat)*

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration de l'offre à commandes. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans l'offre à commandes avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5.5 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer: *(à remplir après l'attribution du contrat)*

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Service correctionnel du Canada (SCC) et CORCAN.

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$100 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

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

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2020/05/28), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire

l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11.2 **Clauses du Guide des CCUA**

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

7.12 **Lois applicables**

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

7.13 **Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

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

7.14 **Fermeture de l'usine**

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

2021

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

2022

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

2023

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

2024

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

2025

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

7.15 **Emplacement de l'usine**

Les articles seront fabriqués à : _____

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020/05/28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(Insérer la clause suivante lorsque le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant.)

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, des Conditions générales [2010A](#) (2020/05/28) ne s'applique pas aux paiements effectués par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	2007/11/30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C	2008/05/12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2611C	2007/11/30	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
H1001C	2008/05/12	Paiements multiples

7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

(à être communiqué au moment de la publication de l'offre à commandes)

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) ;

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
(À remplir après l'attribution du contrat)
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire; et
 - c) Un (1) copy électronique doit être envoyé par email au responsable de l'offre à commandes

7.6 Assurances - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – 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 bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.7 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____
Emplacement: _____
Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$
Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

7.8 Livraison excédentaire

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

7.9 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

7.10 Livraison

7.10.1 Expédition - livraison à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) (partout au Canada, détails sur l'annexe «E») selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7.10.2 Emballage

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

7.11 Quantité - Minimum 95 p. 100

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

7.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. 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 dans 28 endroits au Canada, dans les quatre secteurs suivants : les textiles, la fabrication, la construction et l'entretien, et les services (comme l'impression et le blanchissage) <https://www.csc-scc.gc.ca/institutions/index-fr.shtml>. L'un des objectifs principaux de CORCAN est de permettre aux travailleurs délinquants de créer de bonnes habitudes de travail et de leur donner l'occasion 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. La plupart d'entre eux ont reçu la certification ISO.

La mission de CORCAN est d'aider à la réinsertion des délinquants dans la société canadienne en fournissant des possibilités d'emploi et des compétences favorisant l'employabilité aux délinquants qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux et, pendant de brèves périodes, à ceux qui ont été mis en liberté dans la collectivité.

Pour de plus amples renseignements, consultez le site Web du SCC à l'adresse :
<https://www.csc-scc.gc.ca/corcan/index-fra.shtml>.

2. Description du produit

L'offrant doit fournir des tissus qui respectent les exigences minimales énumérées ci-après. Le tissu entrera dans la fabrication de sièges et de cloisons pour postes de travail.

2.1 Exigences générales applicables au tissu des sièges et des cloisons pour postes de travail

Le tissu doit être teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.

2.2 Résistance à l'inflammabilité

Le tissu des sièges doit satisfaire aux exigences du State of California Technical Bulletin 117 Section E.

Le tissu des cloisons pour poste de travail doit satisfaire à la Méthode d'essai standard pour les caractéristiques de brûlage de surface des matériaux de construction conformément à la norme ASTM E84-20.

2.3 Matières recyclées ou recyclables

Tous les tissus doivent être faits à 100 % de polyester recyclé.

2.4 Exigences minimales relatives au tissu des sièges

- Gamme(s) de produits : doit comprendre au moins cinq (5) gammes. Chaque gamme doit comporter au moins huit (8) couleurs.

- La largeur utilisable doit être de 1 371,6 mm (54 po).
- La solidité de la couleur à la lumière doit être de 40 h ou plus.
- Le tissu doit résister à 50 000 frottements doubles ou plus.

2.5 Exigences minimales relatives au tissu des cloisons pour postes de travail

- Gamme(s) de produits : doit comprendre au moins cinq (5) gammes. Chaque gamme doit comporter au moins sept (7) couleurs.
- La largeur utilisable doit être de 1 676,4 mm (66 po).
- La solidité de la couleur à la lumière doit être de 40 heures ou plus.
- Le tissu doit résister à 15 000 frottements doubles ou plus.

L'offrant doit fournir l'ensemble des fiches techniques, certifications et résultats d'essais lorsque ceux-ci lui sont demandés, et ce, sans frais supplémentaires pour le Canada.

3. Ajouts ou remplacements de tissus

Une approbation écrite du responsable technique doit être obtenue advenant l'ajout ou le remplacement du tissu. Le responsable technique doit être informé au moins six mois avant que le produit ne soit plus sur le marché ou que celui-ci soit remplacé. Tout ajout ou remplacement doit satisfaire aux exigences décrites à la section **2. Description du produit** de l'annexe A.

4. Délai de livraison

CORCAN exige que la livraison se fasse DANS le nombre prescrit de jours ouvrables suivant la réception d'une commande subséquente à une offre à commandes, à moins qu'un autre délai ait été approuvé par l'utilisateur désigné :

4.1 **Commandes de moins de 50 mètres** : cinq jours ouvrables

4.2 **Commandes de 50 à 100 mètres** : sept jours ouvrables;

4.3 **Commande de plus de 100 mètres** : délai à déterminer selon la quantité; fait l'objet d'une consultation de l'utilisateur désigné et d'une approbation par ce dernier.

5. Conditionnement

Le tissu doit être conditionné en rouleaux d'au moins 45 m et d'au plus 60 m. Le tube en carton situé dans le rouleau doit avoir un diamètre d'au moins 2 po.

6. Séances de formation

L'offrant doit tenir deux séances de formation par année civile; elles doivent être d'une durée minimale de quatre heures chacune. Les séances ont pour but de répondre aux questions et de fournir de l'information aux employés préposés aux ventes et à la production. Les séances auront lieu dans n'importe quelle installation de CORCAN.

Compte tenu de la propagation actuelle de la maladie à coronavirus (COVID-19), des options de formation vidéo et à distance peuvent être offertes par l'offrant. Ces options doivent obtenir l'approbation écrite du responsable technique.

7. Programme d'échantillonnage

7.1 Échantillons de tissus (normes dans l'industrie) : **200 échantillons de tissus pour chaque motif** doivent être fournis à CORCAN sans frais après l'émission de l'offre à commandes.

- a. Le nom du motif de l'échantillon de tissu doit être clairement visible, ainsi que le nom des couleurs individuelles.
- b. CORCAN peut demander jusqu'à cent (100) échantillons de tissus supplémentaires, par motif, par année civile, sans frais supplémentaires pour CORCAN.
- c. Si une couleur ou un motif est changé, modifié, annulé ou remplacé, l'offrant doit :
 - (i) aviser CORCAN des changements dans les trois (3) jours ouvrables suivant le changement;
 - (ii) remplacer tous les échantillons de tissus touchés par les changements dans les dix (10) jours ouvrables suivant le changement.

7.2 Ensemble d'échantillons de tissus : 100 ensembles d'échantillons de tissus par motif doivent être fournis à CORCAN, sans frais supplémentaires après l'émission de l'offre à commandes.

- a. L'ensemble d'échantillons doit répondre aux critères suivants :
 - (i) La grosseur d'un échantillon doit se situer entre 8 x 8 po et 10 x 10 po.
 - (ii) L'échantillon peut être carré ou rectangulaire.
 - (iii) Chaque ensemble ne sera composé que d'échantillons provenant d'un motif ou d'une gamme.
 - (iv) Chaque ensemble sera lié grâce à un anneau en métal qui peut s'ouvrir et se fermer.
 - (v) S'il y a un trop grand nombre d'échantillons pour un seul anneau, la gamme de motifs peut être présentée sur plusieurs anneaux.
- b. Une carte comprenant les informations suivantes sera fixée à chaque échantillon :
 - (i) Le nom du motif
 - (ii) Le nom de la couleur
 - (iii) La description (type de tissu, etc.)
 - (iv) Le tissu support
 - (v) Le fini
 - (vi) La durabilité
 - (vii) De l'information relative à l'entretien
- c. CORCAN peut demander jusqu'à 100 ensembles supplémentaires d'échantillons de tissus, par année civile, sans frais supplémentaires pour CORCAN.
- d. Si une couleur ou un motif est changé, modifié, annulé ou remplacé, l'offrant doit :
 - (i) aviser CORCAN des changements dans les trois (3) jours ouvrables suivant le changement;
 - (ii) remplacer tous les échantillons de tissus touchés par les changements dans les dix (10) jours ouvrables suivant le changement.

8. Documents à l'appui

8.1 Fiches techniques

Lorsqu'on les lui demande, l'offrant doit fournir, sans frais supplémentaires pour le Canada, les fiches techniques de chaque gamme de tissu qui établissent que le tissu offert répond aux critères énumérés à la section **2. Description du produit**.

8.2 Résultats des essais

Sur demande, l'offrant doit fournir, sans frais supplémentaires pour le Canada, les résultats des essais qui ne datent pas de plus de cinq ans avant la date d'émission de l'offre à commandes, établissant que chaque gamme de tissus a réussi.

- Méthode d'essai normalisée pour la résistance à la rupture et l'allongement des tissus textiles (essai au poing) conformément à la norme ASTM D-5034;
- Méthode d'essai standard pour la résistance à l'abrasion des tissus textiles (méthode du cylindre oscillant), conformément à la norme ASTM D4157;
- Solidité de la couleur au dégorgeage par frottement : Méthode Crockmeter, conformément à la norme AATCC-8.

Les essais seront effectués par un laboratoire indépendant homologué.

8.3 Résultats des essais de résistance à l'inflammabilité

Si on lui demande, l'offrant doit fournir, sans frais supplémentaires pour le Canada, les résultats des essais qui ne datent pas de plus de cinq ans avant la date d'émission de l'offre à commandes, établissant que :

- Chaque tissu de siège satisfait aux exigences du State of California Technical Bulletin 117 Section E.
- Chaque tissu de cloison répond aux exigences de la Méthode d'essai standard pour les caractéristiques de brûlage de surface des matériaux de construction conformément à la norme ASTM E84-20.

Les essais seront effectués par un laboratoire indépendant homologué.

8.4 Certificat de conformité

Si on lui demande, l'offrant doit fournir, sans frais supplémentaires pour le Canada, un certificat de conformité tel que défini plus bas.

Un certificat de conformité est une confirmation écrite établie par le responsable désigné de l'offrant qui assure que :

- Le tissu offert est fait à 100 % de polyester recyclé.
- Le tissu offert est teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.
- Chaque gamme de tissu pour les sièges a une largeur utilisable de 1 371,6 mm (54 po).
- Chaque tissu pour les postes de travail a une largeur utilisable de 1 676,4 mm (66 po).

Ce document doit être produit sur le papier officiel de l'entreprise, il doit être daté après la date d'émission de l'offre à commandes, renvoyer à la spécification applicable et porter la signature originale du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites sur le certificat de conformité. Les résultats des essais complets, démontrant la conformité du produit, seront acceptés au lieu du certificat de conformité.

Tableau A.1 – Exigences relatives au tissu des sièges

L'offrant doit fournir des tissus pour les sièges qui répondent aux exigences énoncées plus bas.

	Critères	Documents à l'appui	Commentaires
1	Le tissu des sièges doit être teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.	Certificat de conformité	
2	Le tissu des sièges doit satisfaire aux exigences du State of California Technical Bulletin 117 Section E.	Résultats des essais	
3	Tous les tissus des sièges doivent être faits à 100 % de polyester recyclé.	Certificat de conformité	
4	Toutes les gammes de produits doivent comprendre au moins cinq (5) gammes. Chaque gamme doit comporter un minimum de huit (8) couleurs.	Fiches techniques	
5	La largeur utilisable doit être de 1 371,6 mm (54 po).	Certificat de conformité	
6	La solidité de la couleur à la lumière doit être de 40 heures ou plus.	Les résultats des essais concernant la méthode Solidité de la couleur au dégorgement par frottement : Méthode Crockmeter conformément à la norme AATCC-8.	
7	Doit résister à 50 000 frottements doubles ou plus.	Les résultats des essais de la Méthode d'essai standard pour la résistance à l'abrasion des tissus textiles (méthode du cylindre oscillant) conformément à la norme ASTM D4157	

Tableau A.2 – Exigences relatives au tissu pour les cloisons des postes de travail

L'offrant doit fournir du tissu pour les cloisons des postes de travail qui répondent aux exigences énoncées plus bas.

	Critères	Documents à l'appui	Commentaires
1	Le tissu destiné aux cloisons doit être teint dans le même bain afin d'empêcher toute différence dans la teinte, même minime entre les rouleaux d'un même lot de teinture.	Certificat de conformité	
2	Le tissu des cloisons pour les postes de travail doit satisfaire à la Méthode d'essai standard pour les caractéristiques de brûlage de surface des matériaux de construction	Résultats des essais	
3	Tous les tissus destinés aux cloisons doivent être faits à 100 % de polyester recyclé.	Certificat de conformité	
4	Toutes les gammes de produits doivent comprendre au moins cinq (5) gammes. Chaque gamme doit comporter un minimum de sept (7) couleurs	Fiches techniques	
5	La largeur utilisable doit être de 1 676,4 mm (66 po).	Certificat de conformité	
6	La solidité de la couleur à la lumière doit être de 40 heures ou plus.	Les résultats des essais de la méthode Solidité de la couleur au dégorgement par frottement : Méthode Crockmeter conformément à la norme AATCC-8.	
7	Doit résister à 15 000 frottements doubles ou plus.	Les résultats des essais de la Méthode d'essai standard pour la résistance à l'abrasion des tissus textiles (méthode du cylindre oscillant) conformément à la norme ASTM D4157.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C40-207907 /X
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C40-207907

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr773.21C40-207907

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr773
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

- L'offrant doit proposer des **prix unitaires fermes** en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations. L'offrant doit donner un prix unitaire ferme qui ne dépasse pas deux décimales.
- Le fournisseur doit indiquer le nom de chaque type de produits.
- La quantité prévue d'utilisation indiquée est une **estimation** des besoins fournis de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée à la quantité qui sera commandée et livrée.

PRIX UNITAIRES PAR RÉGION ET FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

1. Région de l'Atlantique

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les sièges : 5 000 mètres

1.1	Tissu des sièges (rouleaux) Minimum 8 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
1.1.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.1.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
1.1.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.1.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.1.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.2	Tissu des sièges (à la pièce) Minimum 8 couleurs Tissu à la pièce (1 371,6 mm / 54 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
1.2.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.2.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.2.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.2.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.2.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
A.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les cloisons des postes de travail:
 5 000 mètres

1.3	Tissu pour les cloisons des postes de travail (rouleaux) Minimum 7 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
1.3.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.3.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.3.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.3.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.3.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.4	Tissu pour les cloisons des postes de travail (à la pièce) Minimum 7 couleurs Tissu à la pièce (1 676.4 mm / 66 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
1.4.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.4.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.4.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.4.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
1.4.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
B.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

2. Région du Québec

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les sièges : 4 500 mètres

2.1	Tissu des sièges (rouleaux) Minimum 8 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
2.1.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.1.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
2.1.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.1.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.1.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.2	Tissu des sièges (à la pièce) Minimum 8 couleurs Tissu à la pièce (1 371,6 mm / 54 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
2.2.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.2.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.2.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.2.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.2.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
C.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les cloisons des postes de travail: 1 000 mètres

2.3	Tissu pour les cloisons des postes de travail (rouleaux) Minimum 7 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
2.3.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.3.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
2.3.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.3.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.3.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.4	Tissu pour les cloisons des postes de travail (à la pièce) Minimum 7 couleurs Tissu à la pièce (1 676.4 mm / 66 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
2.4.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.4.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.4.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.4.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
2.4.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
D.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

3. Région de l'Ontario

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les sièges : 3 000 mètres

3.1	Tissu des sièges (rouleaux) Minimum 8 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
3.1.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.1.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
3.1.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.1.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.1.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.2	Tissu des sièges (à la pièce) Minimum 8 couleurs Tissu à la pièce (1 371,6 mm / 54 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
3.2.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.2.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.2.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.2.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.2.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
E.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les cloisons des postes de travail:
4 000 mètres

3.3	Tissu pour les cloisons des postes de travail (rouleaux) Minimum 7 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
3.3.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.3.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
3.3.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.3.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.3.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.4	Tissu pour les cloisons des postes de travail (à la pièce) Minimum 7 couleurs Tissu à la pièce (1 676.4 mm / 66 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
3.4.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.4.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.4.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.4.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
3.4.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
F.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

4. Région des Prairies

Estimation des besoins annuels en Tissu pour les sièges : 2 000 mètres

4.1	Tissu des sièges (rouleaux) Minimum 8 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
4.1.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.1.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
4.1.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.1.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.1.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.2	Tissu des sièges (à la pièce) Minimum 8 couleurs Tissu à la pièce (1 371,6 mm / 54 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
4.2.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.2.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.2.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.2.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.2.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
G.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les cloisons des postes de travail:
 3 000 mètres

4.3	Tissu pour les cloisons des postes de travail (rouleaux) Minimum 7 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
4.3.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.3.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
4.3.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.3.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.3.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.4	Tissu pour les cloisons des postes de travail (à la pièce) Minimum 7 couleurs Tissu à la pièce (1 676.4 mm / 66 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
4.4.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.4.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.4.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.4.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
4.4.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
H.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

5. Région du Pacifique

Estimation des besoins annuels totaux Tissu pour les sièges : 2 500 mètres

5.1	Tissu des sièges (rouleaux) Minimum 8 couleurs Rouleau de 45 à 60 m de longueur	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
5.1.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.1.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre
5.1.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.1.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.1.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.2	Tissu des sièges (à la pièce) Minimum 8 couleurs Tissu à la pièce (1 371,6 mm / 54 po)	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
5.2.1	GAMME 1 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.2.2	GAMME 2 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.2.3	GAMME 3 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.2.4	GAMME 4 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ Par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
5.2.5	GAMME 5 : _____	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre
I.	Prix unitaire moyen (rouleaux et à la pièce)	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre	_____ \$ par mètre

Estimation des besoins annuels totaux en Tissu pour les cloisons des postes de travail: néant

6. Frais supplémentaires

		Période initiale	Première année d'option	Deuxième année d'option	Troisième année d'option	Quatrième année d'option
		(Année 1)	(Année 2)	(Année 3)	(Année 4)	(Année 5)
6.	<p>Les frais pour tous les autres produits exigés par CORCAN qui ne sont pas indiqués dans les tableaux précédents seront conformes à la liste de prix publiée par le fournisseur, MOINS UN ESCOMPTE.</p> <p>Le fournisseur doit fournir une copie de sa liste de prix sur demande.</p> <p>Achat annuel prévu : 25 000 \$</p>	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
7.	<p>Séance de formation (minimum de 4 heures par séance). Utilisation annuelle prévue : 2 séances par année.</p>	_____ \$ par séance	_____ \$ par séance	_____ \$ par séance	_____ \$ par séance	_____ \$ par séance
8.	<p>Échantillons de tissus en surplus des 300 de chaque motif. Utilisation annuelle prévue : 100 échantillons.</p>	_____ \$ par échantillon	_____ \$ par échantillon	_____ \$ par échantillon	_____ \$ par échantillon	_____ \$ par échantillon

ANNEXE « B.1 »

Prix Total Évalué de la Soumission

- Ce tableau est uniquement à des fins d'illustration.
- Ce tableau montre comment le Prix Total Évalué de la Soumission sera calculé.
- Le sous-total du prix évalué par année sera calculé en ajoutant le produit du Prix Unitaire Moyen (P.U.M.) par l'estimation des besoins annuels de chaque produit.

Item	Description	Période initiale (Année 1)	Première année d'option (Année 2)	Deuxième année d'option (Année 3)	Troisième année d'option (Année 4)	Quatrième année d'option (Année 5)
A.	Région de l'Atlantique Tissu pour les sièges	P.U.M. (A,1) x 5 000 m	P.U.M. (A,2) x 5 000 m	P.U.M. (A,3) x 5 000 m	P.U.M. (A,4) x 5 000 m	P.U.M. (A,5) x 5 000 m
B.	Région de l'Atlantique Tissu pour les cloisons des postes de travail	P.U.M. (B,1) x 5 000 m	P.U.M. (B,2) x 5 000 m	P.U.M. (B,3) x 5 000 m	P.U.M. (B,4) x 5 000 m	P.U.M. (B,5) x 5 000 m
C.	Région du Québec Tissu pour les sièges	P.U.M. (C,1) x 4 500 m	P.U.M. (C,2) x 4 500 m	P.U.M. (C,3) x 4 500 m	P.U.M. (C,4) x 4 500 m	P.U.M. (C,5) x 4 500 m
D.	Région du Québec Tissu pour les cloisons des postes de travail	P.U.M. (D,1) x 1 000 m	P.U.M. (D,2) x 1 000 m	P.U.M. (D,3) x 1 000 m	P.U.M. (D,4) x 1 000 m	P.U.M. (D,5) x 1 000 m
E.	Région de l'Ontario Tissu pour les sièges	P.U.M. (E,1) x 3 000 m	P.U.M. (E,2) x 3 000 m	P.U.M. (E,3) x 3 000 m	P.U.M. (E,4) x 3 000 m	P.U.M. (E,5) x 3 000 m
F.	Région de l'Ontario Tissu pour les cloisons des postes de travail	P.U.M. (F,1) x 4 000 m	P.U.M. (F,2) x 4 000 m	P.U.M. (F,3) x 4 000 m	P.U.M. (F,4) x 4 000 m	P.U.M. (F,5) x 4 000 m
G.	Région des Prairies Tissu pour les sièges	P.U.M. (G,1) x 2 000 m	P.U.M. (G,2) x 2 000 m	P.U.M. (G,3) x 2 000 m	P.U.M. (G,4) x 2 000 m	P.U.M. (G,5) x 2 000 m
H.	Région des Prairies Tissu pour les cloisons des postes de travail	P.U.M. (H,1) x 3 000 m	P.U.M. (H,2) x 3 000 m	P.U.M. (H,3) x 3 000 m	P.U.M. (H,4) x 3 000 m	P.U.M. (H,5) x 3 000 m
I.	Région du Pacific Tissu pour les sièges	P.U.M. (I,1) x 2 500 m	P.U.M. (I,2) x 2 500 m	P.U.M. (I,3) x 2 500 m	P.U.M. (I,4) x 2 500 m	P.U.M. (I,5) x 2 500 m
	Sous-total du prix évalué par année	_____ \$ (J)	_____ \$ (K)	_____ \$ (L)	_____ \$ (M)	_____ \$ (N)

Prix Total Évalué de la Soumission (J+K+L+M+N)	_____ \$
--	----------

ANNEXE « C »

FORMULAIRE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDES

Veillez fournir ce formulaire au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes.

- Le numéro de l'offre à commandes;
- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- La période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- Le ministère ou organisme qui fait l'objet de l'offre à commandes;
- La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- Les dépenses totales à ce jour, par ministère ou organisme.

Offre à commandes		(Inscrire le numéro de l'offre à commandes ici.)	Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAA)	
Ministère/organisme demandeur	Numéro de commande	Description de travail	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (taxes non comprises)

Préparé par :

Nom : _____

Date : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C40-207907 /X
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C40-207907

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr773.21C40-207907

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr773
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE "E"

LIEUX DE LIVRAISON

Les lieux de livraison sont les suivants:

1. RÉGION DE L'ATLANTIQUE

- a) CORCAN - Pénitencier de Dorchester:
Bâtiment polyvalent - F114
4902, rue Main
Dorchester, Nouveau-Brunswick, E4K 2Y9

2. RÉGION DU QUÉBEC

- a) CORCAN - Établissement Archambault:
242, Montée Gagnon
Ste-Anne-des-Plaines, QC, J0N 1H0
- b) CORCAN - Établissement Cowansville:
400 rue Fordyce
Cowansville, Québec, J2K 3N7

3. RÉGION DE L'ONTARIO

- a) CORCAN - Unité minimale de l'établissement Joyceville - Bâtiment des magasins:
3766, autoroute 15
Joyceville, ON, K0H 1Y0

4. RÉGION DES PRAIRIES

- a) CORCAN - Pénitencier de la Saskatchewan:
15e rue ouest
Prince Albert, SK, S6V 5R6
- b) CORCAN - Établissement Bowden:
Autoroute 2
Boîte postale 6000
Innisfail, AB, T4G 1V1

5. RÉGION DU PACIFIQUE

- a) Établissement Mountain:
À l'attention de: Bonnie Boyd
4732, chemin Cemetery
Agassiz, Colombie-Britannique, V0M 1A0
- b) Établissement de Matsqui:
À l'attention de: Daren Hudon
33344, chemin King
Abbotsford, Colombie-Britannique, V2S 4P3
- c) Établissement William Head:
À l'attention de: Bryan Baughman
6000, chemin William Head
Victoria, Colombie-Britannique, V9C 0B5