

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

See herein for bid submission

instructions/

Voir la présente pour les

instructions sur la presentation

d→une soumission

NA

Acknowledgments

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du**

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Harry Hays Building (HHB)
Room 759, 220-4th Avenue SE
Calgary
Alberta
T2G 4X3

Title - Sujet Stratifiés haute pression avec endo Stratifiés haute pression avec endos	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C11-212647/A	Date 2021-07-23
Client Reference No. - N° de référence du client 21C11-212647	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-137-7221
File No. - N° de dossier CAL-1-44013 (137)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT on - le 2021-08-25 Heure Avancée des Rocheuses HAR	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Loi, Ngan	Buyer Id - Id de l'acheteur cal137
Telephone No. - N° de téléphone (403)973-2796 ()	FAX No. - N° de FAX (418)566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA VARIOUS LOCATIONS ACROSS CANADA Canada	
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.....	4
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTALE	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.12 LOIS APPLICABLES	13
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 PAIEMENT	14
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 ASSURANCES.....	15

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C11-212647/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C11-212647

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44013

Buyer ID - Id de l'acheteur
ca1137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.7	SACC MANUAL CLAUSES	15
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
6.9	INSPECTION ET ACCEPTATION	16
ANNEXE « A »		17
	BESOIN	17
ANNEXE « B »		21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE « C »		24
	LES EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE ET DE LIVRAISON	24
ANNEXE « D »		26
	CONDITIONS OBLIGATOIRES POUR L'ACCEPTATION DES PRODUITS.....	26
ANNEXE « E ».....		28
	ÉTABLISSEMENT DE LIVRAISON ET RESPONSABLES DU SITE AUTORISÉS.....	28
ANNEXE « F ».....		29
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	29
ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		30
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30

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 :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Pour la fourniture et la livraison de produits stratifiés à haute pression (SHP) et de feuilles de contrebalancement SHP de couleurs, motifs et textures variés pour le Service correctionnel du Canada, CORCAN, à divers endroits au Canada, selon les besoins, pendant la période de l'offre à commandes.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022 avec la possibilité de prolonger l'offre pendant deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

CORCAN exige la capacité d'acheter stratifié haute pression offerts par Wilsonart / Arborite à égaler le stock existant composantes dans notre entrepôt national. Notre ligne de mobilier ECO est fondée sur un système de la composante qui utilise de multiples parties afin de créer un poste de travail.

- 1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.
- 1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent

consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B4024T](#) (2020-07-01), Aucun produit de remplacement
[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes
[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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit:

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

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation 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), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; 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'émission d'une offre à commandes. 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

Voir Annexe A, «Besoin»

4.1.2 Évaluation financière

La soumission financière sera évaluée comme suit :

Pour chaque article, tous les prix unitaires seront additionnés et multipliés par l'utilisation annuelle estimée pour obtenir le prix calculé.

Les prix calculés seront additionnés dans le but d'obtenir le prix total évalué de la soumission.

Clause du Guide CCUA [A0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix – offre

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants 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](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

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

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 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe <F>. 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 7 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er décembre 2021 au 30 novembre 2022.

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 deux (2) période supplémentaire, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix 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 14 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Ngan Loi
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Harry Hays Building
220, 4e Avenue Sud-Est, pièce 759
Calgary AB T2G 4X3

Téléphone : 403-973-2796

Courriel : ngan.loi@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

(À être complété par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le Service correctionnel du Canada, CORCAN, à divers endroits du 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 **40 000 \$** (taxes applicables incluses).

6.9 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (**À être déterminer**) \$, (*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 (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquent 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;
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Les Exigences Obligatoires en Matière D'emballage De Livraison;
- h) l'Annexe « D », Conditions Obligatoires Pour L'acceptation des Produits;
- i) l'Annexe « E », Établissement de Livraison et Responsables du Site Autorisés; et
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ .

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

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

6.12 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 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 - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé undes prix unitaires fermes 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 l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(À être déterminer)** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.4.3 Paiement unique

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 : **(À être déterminer)**

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

6.6 Assurances

G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

6.7 SACC Manual Clauses

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
M3060C (2021-05-20), Attestation du contenu canadien

6.8 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](#) ».

6.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

Pour la fourniture et la livraison de produits stratifiés à haute pression (SHP) et de feuilles de contrebalancement SHP de couleurs, motifs et textures variés pour le Service correctionnel du Canada, CORCAN, à divers endroits au Canada, selon les besoins, pendant la période de l'offre à commandes.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er décembre 2021 au 30 novembre 2022 avec la possibilité de prolonger l'offre pendant deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

CORCAN exige la capacité d'acheter stratifié haute pression offerts par Wilsonart / Arborite à égaler le stock existant composantes dans notre entrepôt national. Notre ligne de mobilier ECO est fondée sur un système de la composante qui utilise de multiples parties afin de créer un poste de travail.

L'offrant doivent fournir les produits qui sont conformes à la description et à la marque, de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

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 32 unités de production à l'échelle du Canada et comprend quatre (4) secteurs d'activité : les textiles, la fabrication, la construction et les services (tels que l'imprimerie et la blanchisserie). L'un des objectifs principaux de CORCAN est de permettre aux travailleurs délinquants de développer 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 des ateliers sont certifiés ISO.

La mission de CORCAN est d'aider les délinquants à se réinsérer sans danger dans la société canadienne en offrant des possibilités d'emploi et de formation aux délinquants qui sont incarcérés dans des pénitenciers fédéraux et, pendant de brèves périodes, à ceux qui ont été mis en liberté dans la collectivité. Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web du SCC à l'adresse :

<https://www.csc-scc.gc.ca/corcan/index-fra.shtml>

2. Objectifs

L'objectif est de permettre à l'offrant de fournir des produits stratifiés à haute pression et des feuilles de contrebalancement de couleurs, motifs et textures variés offerts par Wilsonart du Canada ULC C/A Arborite.

3. Tâches

Les articles sont destinés à être livrés aux centres de fabrication internes de CORCAN situés dans différents établissements du Service correctionnel du Canada dans les régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, des Prairies et du Pacifique, sur demande, pendant la période de l'offre à commandes.

CORCAN exige que la marchandise soit livrée **AU PLUS TARD quatre (4) semaines après la réception d'une commande subséquente, à moins qu'un autre délai ait été approuvé par l'utilisateur désigné :**

- L'offrant accusera réception de chaque commande et communiquera les ruptures de stock au bureau demandeur dans les trois (3) jours suivant la réception d'une commande.
- L'offrant informera l'utilisateur désigné d'une livraison au moins vingt-quatre (24) heures avant cette dernière.
- La livraison sera effectuée par le titulaire de l'offre à commandes. CORCAN se réserve le droit de choisir la méthode de livraison la plus économique.

4. Exigences/produits livrables

L'offrant doit fournir des produits stratifiés à haute pression (SHP) et des feuilles de contrebalancement SHP de couleurs, motifs et textures variés offerts par Wilsonart du Canada ULC C/A Arborite :

Spécifications relatives aux produits stratifiés à haute pression (SHP) et aux feuilles de contrebalancement SHP :

Veuillez consulter le tableau de conformité ci-dessous

Exigences particulières :

- 1) L'offrant doit, si possible, offrir des remises sur quantité pour les commandes « volumineuses », en précisant la ou les quantités minimales sur lesquelles la ou les remises seront basées.
- 2) L'offrant doit indiquer des prix complémentaires pour les stratifiés massifs.
- 3) L'offrant doit fournir des tableaux/prix complémentaires de produits, si possible.

5. Lieu des travaux et destinations de livraison

- a. L'offrant doit livrer les articles, identifiés dans chaque document de commande subséquente aux endroits décrites à l'annexe E.
- b. Déplacements : Aucun déplacement n'est prévu pour effectuer les travaux en vertu du contrat.

6. Langue de travail

L'offrant doit fournir tous les services et livrables en anglais.

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales est donnée ci-dessus dans la matrice de conformité. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée en détails dans le tableau de conformité ci-dessous.
2. Les offres qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondent à chaque critère d'évaluation obligatoire. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions ou d'indiquer, sans aucun renseignement justificatif à l'appui, que la soumission est conforme.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques à l'appui fournissent suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux critères d'évaluation.
6. Si les documents justificatifs mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit les présenter dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et de joindre une grille à leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Par ailleurs, et pour éviter les redondances, les soumissionnaires peuvent également faire un renvoi aux différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
8. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications fonctionnelles avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C11-212647/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C11-212647

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44013

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin :	Fabricant(s) proposé(s) :	Numéro(s) de modèle proposé(s) :
Fini équivalent à Cashmere	Wilsonart du Canada ULC C/A Arborite	
Fini équivalent à Diamond	Wilsonart du Canada ULC C/A Arborite	
Fini équivalent à Laqwood	Wilsonart du Canada ULC C/A Arborite	

N° de l'article	Spécification de rendement	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
1	Tous les produits SHP doivent satisfaire à la norme CGSB 44-227- 2017.		
2	Tous les produits SHP doivent être d'usage général et stratifiés pour être déposés sur une surface plane.		
3	Tous les produits fournis doivent être fabriqués conformément à la norme ANSI/NEMA LD3-2005.		
4	Les produits fournis doivent être certifiés Greenguard. L'offrant doit fournir cette preuve avec son offre.		
5	Il doit être en mesure de fournir différentes tailles (CORCAN utilise principalement des feuilles de 4 pi x 8 pi, 5 pi x 10 pi et 5 pi x 12 pi).		
6	Il doit être en mesure de fournir des couleurs/motifs/textures variés à partir du stock « régulier » (p. ex. pas pour les « commandes spéciales »).		
7	Tous les produits SHP et toutes les feuilles de contrebalancement SHP doivent être plats sans ondulation, ni gondolage, ni défaut ou toute autre imperfection sur toute leur surface, y compris les bords.		
8	Tous les produits SHP doivent être disponibles en fini Cashmere, Diamond ou Laqwood.		
9	La feuille de contrebalancement SHP doit être fournie en noir ou en brun.		
10	La feuille de contrebalancement SHP doit être disponible en épaisseur de 0,028 po et 0,048 po.		

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

La TPS doit être exclue des prix donnés ici.

La TPS, si elle s'applique, doit être ajoutée à la facture en tant qu'article séparé.

Tous les prix sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

Le prix doit être ferme pour la durée de l'offre à commandes et doit comprendre les exigences obligatoires précisées à l'annexe « A ».

Tous les biens sont FAB destination, livraison prépayée incluse.

L'usage estimatif mentionné aux présentes servira uniquement aux fins d'évaluation. Il ne fera pas partie de toute offre à commandes qui pourrait être émise.

A. Période 1 du prix ferme du 1^{er} août 2021 au 31 juillet 2022

1) Prix au pied carré (pi²) pour produits stratifiés à haute pression (SHP) fabriqués conformément à la dernière version de la norme **ANSI/NEMA LD3-2005** dans des formats, des couleurs et des modèles variés (plage régulière) pour les finis suivants :

	Quantité estimative annuelle a)	0,028 po b)	0,048 po c)	Prix calculé (a) x [(b) + (c)]
Cashmere	15 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Diamond	500 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Laqwood	500 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Prix total A1				_____ \$

2) Prix au pied carré (pi²) pour les feuilles de contrebalancement SHP fabriquées conformément à la dernière version de la norme **ANSI/NEMA LD3-2005**, dans des formats et des modèles variés (plage régulière) pour les finis suivants :

	Quantité estimative annuelle a)	0,028 po b)	0,048 po c)	Prix calculé (a) x [(b) + (c)]
Brun	150 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Noir	5 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Prix total A2				_____ \$

B. Première année d'option, pour la période du 1^{er} août 2022 au 31 juillet 2023

1) Prix au pied carré (pi²) pour produits stratifiés à haute pression (SHP) fabriqués conformément à la dernière version de la norme **ANSI/NEMA LD3-2005** dans des formats, des couleurs et des modèles variés (plage régulière) pour les finis suivants :

	Quantité estimative annuelle a)	0,028 po b)	0,048 po c)	Prix calculé (a) x [(b) + (c)]
Cashmere	13 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Diamond	500 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Laqwood	500 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Prix total B1				_____ \$

2) Prix au pied carré (pi²) pour les feuilles de contrebalancement SHP fabriquées conformément à la dernière version de la norme **ANSI/NEMA LD3-2005**, dans des formats et des modèles variés (plage régulière) pour les finis suivants :

	Quantité estimative annuelle a)	0,028 po b)	0,048 po c)	Prix calculé (a) x [(b) + (c)]
Brun	160 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Noir	5 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Prix total B2				_____ \$

C. Deuxième année d'option, pour la période du 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2024

1) Prix au pied carré (pi²) pour produits stratifiés à haute pression (SHP) fabriqués conformément à la dernière version de la norme **ANSI/NEMA LD3-2005** dans des formats, des couleurs et des modèles variés (plage régulière) pour les finis suivants :

	Quantité estimative annuelle a)	0,028 po b)	0,048 po c)	Prix calculé (a) x [(b) + (c)]
Cashmere	12 000 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Diamond	500 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Laqwood	500 pi ²	_____\$/pi ²	_____\$/pi ²	_____ \$
Prix total C1				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C11-212647/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C11-212647

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44013

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2) Prix au pied carré (pi²) pour les feuilles de contrebalancement SHP fabriquées conformément à la dernière version de la norme **ANSI/NEMA LD3-2005**, dans des formats et des modèles variés (plage régulière) pour les finis suivants :

	Quantité estimative annuelle a)	0,028 po b)	0,048 po c)	Prix calculé (a) x [(b) + (c)]
Brun	170 000 pi ²	_____ \$/pi ²	_____ \$/pi ²	_____ \$
Noir	5 000 pi ²	_____ \$/pi ²	_____ \$/pi ²	_____ \$
Prix total C2				_____ \$

Prix évalué total de la soumission : A1+A2+B1+B2+C1+C2 = _____ \$

ANNEXE « C »

LES EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE ET DE LIVRAISON

Si une offre à commandes découle de la présente demande de soumissions, la liste suivante des « exigences obligatoires » fera partie de l'offre à commandes et devra être respectée par l'offrant.

1. Certification ISO 9001

Étant donné que les usines de fabrication de CORCAN fonctionnent comme des environnements ISO 9001, les certificats « d'usine » démontrant que les produits ont été produits selon les normes ISO 9001 doivent soit accompagner la livraison des produits commandés, soit être transmis à l'établissement avant l'expédition.

2. Construction - Toutes les palettes utilisées pour expédier les produits SHP et les feuilles de contrebalancement SHP doivent être construites comme il est indiqué ci-dessous :

- a) Les palettes ne doivent être construites qu'avec du bois dur et de la façon suivante :
 - i) trois (3) pièces de bois dur de 4 po sur 4 po, d'une longueur maximale de 4 pi chacune, formeront le rang inférieur de la palette;
 - ii) deux (2) pièces de bois dur de 4 po sur 4 po seront déposées sur ce rang inférieur, dans le sens de la longueur;
 - iii) la charge sera déposée sur ces deux (2) pièces « supérieures »;
- b) la charge doit être protégée dans les deux sens grâce à des cales de protection installées sous le feuillard de cerclage.

3. Limites de poids et charge

- a) En tenant compte des limites imposées pour la « Construction obligatoire des palettes », décrites aux présentes, tous les produits SHP et toutes les feuilles de contrebalancement SHP (sur des palettes) doivent être entièrement soutenus, de façon uniforme, sur toute leur longueur et leur largeur. En outre, toutes les autres exigences en matière de livraison, décrites ci-dessous, doivent être entièrement respectées :
- b) Toutes les palettes doivent être conçues de manière à pouvoir être déchargées latéralement.
- c) En aucun cas, le chargement d'une palette individuelle ne doit pas dépasser 1 134 kg (2 500 lb), à moins d'une autorisation expresse préalable obtenue par le responsable du site par l'intermédiaire du document de commande.
- d) Toutes les palettes doivent être protégées ou recouvertes adéquatement d'une bâche ou l'équivalent afin de réduire les effets de la température ou d'autres agents dommageables potentiels.

4. Identification des produits - Toutes les palettes doivent être identifiées individuellement (c.-à-d. « étiquetées »). Ces « étiquettes » doivent comprendre les renseignements suivants :

- a) le numéro d'identification;
- b) le poids (lb/kg);
- c) l'épaisseur des feuilles;

- d) la longueur par la largeur des feuilles;
- e) le numéro de réquisition ou du bon d'achat de CORCAN;
- f) le nombre de morceaux;
- g) la date de livraison.

5. Avis de livraison

L'offrant doit se conformer aux avis de livraison suivants :

- a) L'offrant doit communiquer avec le responsable du site de CORCAN au moins vingt-quatre (24) heures avant la livraison prévue pour s'assurer qu'il n'y aura pas de retard pendant la livraison et le déchargement en raison d'un « confinement dans les cellules » de l'établissement ou de toute autre raison;
 - i) Si de tels retards ont lieu ou sont à prévoir, l'offrant doit accepter de reporter la livraison. Un tel report se fera sans frais additionnels imposés à CORCAN.
- b) Avant la livraison, les conducteurs de l'offrant (employés « à l'interne » ou « sous-contractants ») devront faire l'objet d'une « enquête de sécurité » par l'établissement qui recevra la commande (pour leur permettre d'entrer dans l'établissement). Pour obtenir l'attestation de sécurité, l'offrant devra s'adresser aux agents de sécurité du Service correctionnel du Canada de l'établissement en question.
- c) La taille des camions de livraison doit leur permettre de franchir les barrières de sécurité désignées (entrées des véhicules) de l'établissement en question. L'offrant doit s'assurer que la taille de ses camions est adéquate en communiquant au préalable avec le responsable du site de l'établissement en question.
- d) L'offrant reconnaît que, lorsqu'une commande spécifique est livrée, le destinataire peut, à sa discrétion, accepter un surplus équivalent à un maximum de 5 % de la quantité commandée pour s'assurer de la réception de la commande passée (c.-à-d. le nombre de feuilles et de produits indiqués dans le document de commande subséquente).

ANNEXE « D »

CONDITIONS OBLIGATOIRES POUR L'ACCEPTATION DES PRODUITS

Il est entendu et accepté par toutes les parties, liées à la présente invitation à soumissionner de même qu'à toute offre à commandes attribuée aux termes de la présente, que le responsable du site est l'unique personne pouvant accepter les produits (c.-à-d. la personne qui commande les marchandises en vertu d'une commande subséquente ou son représentant). L'inspection et l'acceptation des produits livrés sont régies par les conditions obligatoires décrites ci-dessous. Il est également entendu et accepté que l'acceptation des produits par le responsable du site se fera en deux (2) phases, comme il est indiqué ci-dessous.

Phase n° 1 - Acceptation provisoire

- a) L'acceptation initiale, quoique provisoire, des produits a lieu au moment de la livraison. L'acceptation provisoire de la part du responsable du site signifie uniquement que les produits ont été livrés en bon état dans la mesure où les exigences liées à l'emballage ainsi que les autres exigences de livraison ont été respectées. En outre, une inspection superficielle de la palette de produits SHP et de feuilles de contrebalancement SHP indique que tout semble conforme aux exigences, tout au plus en ce qui a trait à l'apparence (seulement).
- b) Il ne doit être déduit par aucune des parties, liées à la présente invitation à soumissionner de même qu'à toute offre à commandes attribuée aux termes de la présente, qu'il incombe au responsable du site de trier parmi les palettes de produits pour déterminer sans l'ombre d'un doute, les feuilles qui sont entièrement conformes aux exigences et aux spécifications. Puisqu'on peut présumer que tous les produits SHP et toutes les feuilles de contrebalancement SHP livrées par l'offrant satisfont aux exigences, le responsable du site peut également présumer, aux fins de rejet, que si certaines feuilles ne respectent pas les exigences, alors toutes les feuilles ne les respectent pas.

Phase n° 2 – L'acceptation finale des produits est assujettie à deux (2) facteurs :

- a) Tous les produits reçus doivent être conformes aux exigences et aux spécifications précisées dans le présent document, et être à l'entière satisfaction du responsable du site.
- b) Le destinataire doit être en mesure d'utiliser les produits et les feuilles de contrebalancement SHP reçus conformément aux procédés de fabrication en vigueur dans son usine, et de fabriquer les divers articles et composants pour lesquels les feuilles ont été achetées en premier lieu.

Rejet des produits par le responsable du site

Si, pour quelque raison, le responsable du site juge qu'aucun produit n'est pleinement conforme aux exigences et aux spécifications précisées dans le présent document, ces produits seront déclarés « non conformes aux normes/non acceptables ». Le responsable du site remplira un rapport de non-conformité (RNC) et enverra une copie de ce rapport à l'autorité contractante. L'offrant sera avisé, par téléphone et par écrit, de la décision de « rejet » et les produits « non conformes et non acceptables » lui seront retournés immédiatement sans délai pour un crédit complet. L'offrant sera responsable des frais totaux encourus pour le « retour des produits rejetés ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C11-212647/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C11-212647

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44013

Buyer ID - Id de l'acheteur
ca1137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Options de réapprovisionnement du responsable du site

En tenant compte du fait que les produits sont destinés aux usines de production de CORCAN pour la fabrication juste à temps, le responsable du site n'est pas tenu d'offrir automatiquement à l'offrant, dont les produits ont été retournés, la possibilité de remédier à ce problème en le réapprovisionnant avec de nouveaux produits. Une telle occasion peut être accordée à l'offrant uniquement par le responsable du site autorisé, mais seulement à sa seule discrétion, et en tenant compte des exigences opérationnelles alors en vigueur. D'un autre côté, les circonstances opérationnelles peuvent dicter au responsable du site autorisé de tenter de réapprovisionner, en tout ou en partie, les produits de la commande initiale en ayant recours à d'autres moyens.

ANNEXE « E »

ÉTABLISSEMENT DE LIVRAISON ET RESPONSABLES DU SITE AUTORISÉS

Les responsables du site autorisés sont le directeur des opérations ou le directeur commercial des usines de fabrication de CORCAN (également des établissements de livraison) situées dans les établissements du Service correctionnel du Canada indiqués ci-dessous. Il est compris par toutes les parties que le nombre de commandes (c.-à-d. commandes subséquentes) et leur taille varieront par usine de production et que l'ensemble des usines ne placent pas nécessairement leurs commandes pendant la présente invitation à soumissionner/offre à commandes qui en résulte.

Région de l'Atlantique	Région du Québec	Région de l'Ontario	Région des Prairies	Région du Pacifique
Établissement de Springhill 330, rue McGee Springhill (Nouvelle-Écosse) BOM 1X0 Tél. : 902-597-8651, poste 279	Établissement de Cowansville C.P. 5000 400, rue Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3N7 Tél. : 450-263-3073, poste 2300	Établissement de Bath 5775, chemin Bath Bath (Ontario) K0H 1G0 Tél. : 613-351-8215	Établissement de Stony Mountain C.P. 4500, autoroute 7 Winnipeg (Manitoba) R3C 3W8 Tél. : 204-344-5111, poste 5511	Établissement de Mission C.P. 60 8751, rue Stave Lake, Mission (Colombie-Britannique) V2V 4L8 Tél. : 604-826-1231, poste 5312
Établissement de Dorchester 4902, rue Main Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9 Tél. : 506-379-4048		Établissement de Warkworth Autoroute 30 Est, chemin de comté n° 29 Campbellford (Ontario) K0L 1L0 Tél. : 705-924-8186	Établissement Bowden C.P. 6000, autoroute 2 Innisfail (Alberta) T4G 1V1 Tél. : 403-227-7311	
Atelier industriel en milieu communautaire de Moncton 310, boulevard Baig Moncton (Nouveau-Brunswick) E1E 1C8 Tél. : 506-379-4048 (Établissement de Dorchester)			Pénitencier de la Saskatchewan C.P. 160 Prince Albert (Saskatchewan) S6V 5R6	

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C11-212647/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C11-212647

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44013

Buyer ID - Id de l'acheteur
cal137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: ngan.loi@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Courriel: TPSGC.ROP Aequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:
N° DE L'OFFRE À COMMANDES :
MINISTÈRE OU ORGANISME:
Période de référence :

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE:

DATE:

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C11-212647/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C11-212647

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44013

Buyer ID - Id de l'acheteur
ca1137
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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