



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

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

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
LEFTD - HS Division
140, O'Connor Street/
140, rue O'Connor,
East Tower, 4th Floor/
Tour Est, 4e étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Aluminum Extrusions	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C11-205666/B	Date 2021-09-13
Client Reference No. - N° de référence du client 3645666	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-658-80364
File No. - N° de dossier hs658.21C11-205666	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 2021-10-13 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Klassen-Hayes, Daphne	Buyer Id - Id de l'acheteur hs658
Telephone No. - N° de téléphone (613)296-0230 ()	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

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 soumissionnaires sont fortement encouragés à utiliser le service Connexion postal pour la transmission électronique de leur soumission. L'information concernant le service Connexion postal se trouve à la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions.

Cette demande d'offre à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro 21C11-205666/A datée du 21 janvier 2021, avec une date de clôture du 23 février, 2021 à 14 h (HNE). Un compte rendu ou une séance de rétroaction sera fournie sur demande aux offrants qui ont soumis une offre pour la DOC précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 PROCESSUS DE CONFORMITÉ	4
1.7 ÉQUIPEMENT APPARTENANT / FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT.....	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
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
A. OFFRE À COMMANDES.....	18
6.1 OFFRE.....	18
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	19
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	21
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	21

6.8	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
6.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
6.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
6.11	LOIS APPLICABLES	22
6.12	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	22
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
6.1	ÉNONCÉ DES BESOINS	24
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
6.3	ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)	24
6.4	DURÉE DU CONTRAT.....	26
6.5	PAIEMENT	26
6.7	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	27
6.8	ASSURANCES.....	27
6.9	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	27
6.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS	28
	ANNEXE « B » - DÉTAIL DES ARTICLES ET DES PRIX.....	29
	ANNEXE « C » - LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET LES EXIGENCES	30
	ANNEXE « D » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
	ANNEXE « E » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	32

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 l'annexe A – Énoncé des besoins, l'annexe B - Détail des articles et la Base de paiement; l'annexe C – Description technique et les exigences, l'annexe D - les instruments de paiement électronique; et l'annexe E – le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1. Service Correctionnel Canada (SCC) a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fabrication et la fourniture (une seule fois) d'équipements **d'outils spécialisés (matrices)**; et pour la fourniture d'extrusions d'aluminium au fur et à mesure, conformément à l'annexe A - Énoncé des besoins; l'annexe B – Détail des articles et des prix; et l'annexe C - Spécifications techniques et les exigences. Les extrusions d'aluminium décrites dans les présentes seront utilisées dans la production de panneaux pour les postes de travail. Les extrusions d'aluminium doivent être fournies et livrées sur une base du « au fur et à mesure des besoins » pour les établissements du SCC partout au Canada, tel qu'indiqué à l'annexe A - Tableau 1.0.

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à la présente offre à commandes.

1.4 Compte rendu

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

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

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

1.6 Processus de conformité

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.7 Équipement appartenant / fourni par le Gouvernement

1.7.1 Général

1.7.1.1. L'équipement fourni par le gouvernement (EFG) est applicable dans les deux catégories suivantes :

a. EFG obligatoire : Il s'agit de l'EFG que l'entrepreneur doit utiliser pour livrer certaines extrusions d'aluminium tel que détaillé dans le présent Énoncé des besoins.

b. EFG facultatif : L'EFG est facultatif si l'EFG que le SCC offre à l'entrepreneur dans le seul but de possiblement intégrer la disposition des biens du SCC dans la solution de l'entrepreneur de manière à alléger le fardeau financier de production d'extrusions d'aluminium ou de réduire le prix du contrat subséquent.

L'entrepreneur peut choisir de ne prendre aucun, une partie ou la totalité des EFG facultatifs.

1.7.1.2 L'entrepreneur doit utiliser l'EFG obligatoire indiqué à l'annexe A. le SCC n'offre aucun EFG facultatif à l'entrepreneur en ce moment, mais pourra le faire à une date ultérieure.

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 : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

- Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)
- Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)
- Section III : Attestations (une (1) copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

3.1.1 Description du Processus par Étapes

3.1.1.1. Équipement et outils spécialisés (matrices) - Phase I :

L'offrant retenu doit, **dans les soixante (60) jours civils suivant la date de l'attribution de l'offre à commandes**, fabriquer les équipements et outils spécialisés (matrices) requis pour la fourniture des extrusions d'aluminium indiquées dans les présentes. Une fois que les matrices auront été fabriquées, l'offrant retenu doit en aviser le responsable de l'offre à commandes par écrit pour confirmer l'achèvement de la phase I.

Les équipement et outils spécialisés, une fois fabriqués et acceptés par le Canada, deviendront des équipements appartenant et fournis par le gouvernement (EFG). Il s'agit de l'EFG que l'entrepreneur doit utiliser pour réaliser certaines extrusions d'aluminium détaillé dans l'Annexe A - Énoncé des besoins.

L'acceptation de l'outillage de production spécialisée sera fondée sur l'approbation écrite et l'acceptation par le responsable technique. La production des extrusions d'aluminium ne doit pas commencer avant que le fournisseur n'ait reçu l'approbation écrite des échantillons de préproduction de la part de l'autorité technique. S'il y a des ajustements requis, le responsable technique informera le fournisseur. Tous les ajustements doivent être faits dans un délai acceptable (comme convenu) et un échantillon de la version révisée du produit doit être envoyé à l'autorité technique aux fins d'approbation. La mise en œuvre de la production ne doit pas commencer avant que l'autorité technique ne fournisse par écrit (par courriel) une approbation finale au fournisseur.

3.1.1.2 Échantillons de préproduction - Phase II

L'offrant retenu devra, dans les quatre-vingts (80) jours de la date de l'attribution de l'offre à commandes, être tenu de fournir un (1) échantillon de préproduction pour chacune des huit (8) extrusions d'aluminium identifiées dans l'annexe A – Énoncé des besoins et en conformité avec l'Annexe C - Spécifications techniques à l'autorité technique aux fins d'acceptation. Les équipements et outils spécialisés doivent être utilisés pour produire toutes les extrusions dans le cadre de cette offre à commandes. L'entrepreneur ne doit pas commencer le déploiement de production ou du travail à contrat jusqu'à réception de l'approbation écrite des échantillons de préproduction.

Sur acceptation des échantillons de présérie, l'offrant retenu pourra alors fournir une facture pour le coût des matrices en conformité avec la Partie 6B - Base de paiement, et à l'annexe B – Détail des articles et des prix.

3.1.1.3 Échantillons - Généralités

L'offrant doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport prépayés et sans frais pour le Canada, dans les quatorze (14) jours civils à compter de la date de la demande. Tous les échantillons fournis par l'offrant demeureront la propriété du Canada et ne seront pas considérés comme faisant partie des biens livrables dans toute offre à commandes subséquente.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement précisée à la Partie 6B et avec l'annexe B, le détail des articles et des prix. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément. Les prix doivent être indiqués en dollars Canadiens.

3.1.2 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

1. L'offrant peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si l'offrant demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans l'offre au moment de sa présentation. L'offrant doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#), Demande de rajustement du taux de change, avec son offre, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par l'offrant et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de soumettre l'offre, l'offrant doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

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) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les ajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (31-07-2017) Évaluation Technique

4.1.2.1 (31-07-2017) Exigences techniques obligatoires

L'offrant doit fournir avec leur offre, les renseignements techniques indiqués à l'annexe A - Énoncé des besoins, et à l'annexe B – Détail des articles et des prix.

4.1.2.2 Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 L'offrant doit fournir avec leur offre, les renseignements sur les prix désignés comme requis à l'annexe B – Détail des articles et des prix.

Les prix dans l'offre doit être indiqué en dollars canadiens (\$ CAN), rendu droits acquittés (DDP) à la destination de livraison indiqué dans chaque commande subséquente, selon les Incoterms 2000, au Canada et la taxe d'accise inclus, taxes applicables et frais de l'environnement s'il y a lieu, en sus.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Une (1) seule offre à commandes (OC) sera attribuée.

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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

5.2.3.1 Attestation des caractéristiques environnementales générales

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) L'offrant atteste que l'offrant est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

Ou

B) L'offrant atteste que l'offrant satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre à commandes, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

L'offrant doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des offrants	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	

Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.2.3.2 Conformité du produit

L'offrant certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période de l'offre à commandes, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat décrites à l'annexe A - Énoncé des besoins; à l'annexe B – Détail des articles et des prix; et à l'annexe C - Spécifications techniques et les exigences datées du 2 septembre 2020.

Cette certification ne soustrait pas l'offre à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

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 à l'Énoncé des besoins à l'annexe A – Énoncé des besoins; Annexe B – détail des articles et des prix; et l'annexe C – Spécifications techniques et les exigences.

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 intitulée Annexe A - Énoncé des besoins et à l'annexe B – Détail des articles et des prix. 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 la base trimestrielle 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

1. Les exigences en matière de rapports comprend, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :

- 1a. Numéro de l'offre à commandes;
- 1b. Titre de l'offre à commandes;
- 1c. Les utilisateurs autorisés;
- 1d. Période visée par le rapport (trimestre et par exercice);
- 1e. Dépenses pour la période de déclaration;
- 1F. Dépenses depuis la délivrance de l'offre à commandes.

2. Pour chaque commande subséquente :

- 2a. Numéro de la commande subséquente;
- 2b. Date de la facture et le nombre;
- 2c. CODE NCAGE et le numéro;
- 2d. Quantité;
- 2e. Les utilisateurs autorisés.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quatorze (14) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.3.3 offre à commandes - Rapport final

À l'achèvement ou la résiliation de l'offre à commandes principale et nationale (OCPN), l'offrant doit produire un rapport final détaillé avec toutes les données cumulatives des commandes subséquentes. Les données doivent également inclure tous les achats payés par une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être rempli et transmis par voie électronique au responsable de l'offre à commandes, au plus tard dans les trente (30) jours civils suivant la fin de l'achèvement ou de retrait de l'offre à commandes.

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 ([à insérer par TPSGC](#))

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 trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut,

au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

6.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A - Tableau 1.0 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 :

Daphne Klassen-Hayes,
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules (DAPIV)

Téléphone : 613-296-0230

Courriel : daphne.klassen-hayes@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

(à insérer par TPSGC)

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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 insérer par TPSGC)

Les demandes de renseignements généraux

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

(à insérer par TPSGC)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

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

6.7 Instrument de commande

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

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;

- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **400,000\$** (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 _____ (*insérer la date*), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) (*Supprimer si non applicable*) Les conditions générales supplémentaires _____ (*insérer le numéro, la date et le titre*);
- e) les conditions générales _____ (*insérer le numéro, la date et le titre des conditions générales qui s'appliqueront au contrat*);
- f) l'Annexe « X », Énoncé des travaux **OU** besoins (*choisir selon le cas*);
- g) l'Annexe « X », Base de paiement (*s'il y a lieu*);
- h) l'Annexe « X », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- i) l'Annexe « X », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » OU « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

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

6.11 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des Besoins

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C3015C (2017-08-17), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change
C6000C (2017-08-17), Limite de prix
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples
M0019T (2007-05-25), Prix et (ou) taux fermes – Offre à commandes

6.3 Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

6.3.1 Général

6.3.1.1. L'entrepreneur doit utiliser l'EFG obligatoire indiqué à l'annexe A.

6.3.1.2 L'entrepreneur reconnaît que la propriété de l'EFG demeurera avec le Canada en tout temps et l'entrepreneur ne peut utiliser l'EFG aux fins de l'exécution du présent contrat. L'entrepreneur ne peut utiliser aucun EFG pour fournir des services à d'autres clients.

6.3.1.3 L'entrepreneur doit intégrer l'EFG obligatoire dans sa solution. Au cours de la période du contrat, l'EFG sera considéré comme une partie intégrante de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit mettre à jour l'annexe B, avec l'accord du SCC, pour la période du présent contrat.

6.3.1.4 L'entrepreneur peut assurer l'EFG contre les pertes ou les dommages, tandis que l'EFG est placé sous le soin, la garde ou le contrôle de l'entrepreneur, mais tous les coûts associés à l'assurance doivent être payés par l'entrepreneur.

6.3.2. Entretien de l'EFG

6.3.2.1 L'entrepreneur doit entretenir l'EFG au cours de la période du contrat et doit fournir, à ses frais, tous les matériaux, les pièces et la main-d'œuvre nécessaires pour effectuer tout l'entretien préventif que l'entrepreneur juge prudent, ainsi que la prise de mesures correctives et la maintenance corrective tel que requis de temps à autre afin de s'assurer que l'EFG continue de fonctionner correctement. Une fois que toute la quincaillerie est intégrée dans l'EFG, la propriété de ce matériel sera dévolue au Canada dans le cadre de l'EFG.

6.3.2.2 L'entrepreneur est responsable des coûts ou des dépenses causés par des dommages ou perte de tout EFG résultant de négligence, d'omission volontaire ou de dommage de la part de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses sous-traitants.

6.3.3 Relocalisation de l'EFG

6.3.3.1. L'entrepreneur ne doit pas enlever ou déplacer aucun EFG sans l'autorisation écrite préalable du SCC. Si la solution de l'entrepreneur exige que l'EFG soit déplacé, tous les frais associés à la relocalisation doivent être payés par l'entrepreneur.

6.3.3.2. Sur demande par le SCC, l'entrepreneur doit déménager les EFG obligatoires.

6.3.4. Modifications et mises à niveau de l'EFG

6.3.4.1. L'entrepreneur ne doit pas modifier aucun EFG sans l'autorisation préalable du SCC.

6.3.4.2. L'entrepreneur doit installer, mettre à l'essai et configurer les mises à niveaux de l'EFG obligatoire sur demande par le SCC et sans frais pour le SCC. Le SCC sera responsable de l'acquisition et du financement des mises à niveau de l'EFG obligatoire.

6.3.4.3

Les besoins de mettre à niveau l'EFG peuvent être levés par le SCC s'il n'y a pas de l'utilisation prévue pour le retour de l'EFG. Les crédits découlant du renoncement à l'exigence de mise à niveau, le cas échéant, seront négociés au cas par cas.

6.3.5 Retour de l'EFG

6.3.5.1 L'entrepreneur doit retourner l'EFG à la destination désignée par le SCC à l'achèvement de son utilisation. En l'absence d'une telle désignation, l'entrepreneur doit demander des instructions au SCC. Les coûts associés au transport de l'EFG vers toute destination désignée par le SCC à la fin de son utilisation seront payés par le SCC.

6.3.5.2 À la fin du contrat, ou lorsque l'EFG n'est plus requis par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit remettre l'EFG au SCC dans des conditions appropriées pour le fonctionnement et l'entretien et, pour l'EFG optionnel, dans un délai d'une version du fabricant de logiciel.

6.3.6 Inventaire et vérification de l'EFG

6.3.6.1 L'entrepreneur doit effectuer une vérification de la base de référence de l'EFG. Cette vérification doit comprendre un inventaire complet, pour s'assurer que l'inventaire de l'entrepreneur de l'EFG correspond à la liste de l'EFG énoncée à l'annexe B. L'entrepreneur reconnaît que certains EFG ont été sous la garde de l'entrepreneur. Par conséquent, le Canada n'offre pas de garantie ou d'observations que l'EFG est dans une condition, qualité ou forme particulière. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, dans le cadre de la vérification effectuée au cours de la phase de mise en œuvre du contrat, de vérifier si l'EFG est entièrement fonctionnel et d'identifier toute au SCC au cours de la phase de mise en œuvre du contrat. L'entrepreneur sera responsable de corriger toute déficiences non identifiées par l'entrepreneur au cours de la phase de mise en œuvre du contrat, dans le cadre de son obligation d'entretenir l'EFG pendant la période du contrat.

6.3.6.2 L'entrepreneur doit s'assurer que chaque élément de l'EFG est clairement marqué comme étant la propriété du gouvernement du Canada, avec un numéro de série qui correspond au numéro d'inventaire entré pour cet article.

6.3.6.3 L'entrepreneur doit effectuer un inventaire annuel de l'EFG et doit aviser le SCC de tout écart entre le résultat de l'inventaire annuel et l'EFG mentionné dans le présent contrat avant le 1er mars chaque année. L'entrepreneur doit travailler avec le SCC pour résoudre toutes les divergences. Le SCC conserve le droit d'inspecter l'EFG en tout temps et l'entrepreneur doit fournir toute l'aide raisonnable requise.

6.3.7. Entretien

6.3.7.1 L'entrepreneur doit effectuer tout l'entretien préventif et correctif de l'EFG.

6.3.7.2 Entretien préventif. L'entrepreneur doit conserver tous les EFG en conformité avec l'entretien recommandé du fabricant. Le SCC peut vérifier les pratiques d'entretien de l'entrepreneur grâce à des inspections régulières. L'entrepreneur doit corriger toute lacune dans ses pratiques d'entretien dans un délai de cinq (5) jours après avoir été informé de la lacune.

6.3.7.3 Maintenance corrective. L'entrepreneur doit fournir la maintenance corrective de tous les EFG. La maintenance corrective comprend, mais sans s'y limiter, le dépannage des incidents et problèmes, et il devra fournir et remplacer les composantes défectueuses.

6.3.7.4 L'entrepreneur doit remplacer, à ses propres frais, l'EFG qui ferait défaut durant la période du contrat. L'entrepreneur doit remplacer tous les composantes défectueuses avec des composantes du même ou plus récent niveau de révision et d'époque, à la discrétion de l'entrepreneur. L'EFG inutilisable devient la propriété de l'entrepreneur et l'EFG de remplacement mis en service devient la propriété du Canada (mais continuera à être utilisé comme EFG).

6.3.8 Support de gestion de l'EFG

6.3.8.1. Général

L'article 2.0 de l'Énoncé des besoins détaille les conditions associées avec l'EFG.

6.3.8.2 Les exigences énoncées dans cette section ont préséance sur les exigences de l'article 2.4 en cas de conflit entre les deux sections.

6.3.9. Suivi de l'inventaire de l'EFG

6.3.9.1. L'entrepreneur doit garder un inventaire des EFG et faire le suivi de tous les articles à comptabiliser. L'entrepreneur doit mettre à jour l'inventaire dans les cinq (5) jours suivant l'ajout, la suppression ou la réinstallation d'un article à comptabiliser. L'entrepreneur doit fournir au SCC une vue d'ensemble de l'inventaire.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de soixante (60) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (DDP) en dollars canadiens (\$ CAN) comme précisé à l'annexe B – Détail des articles et des prix. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans les travaux.

6.6 Paiement électronique de factures – commande subséquente

[\(à insérer par TPSGC\)](#)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter 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 ne soient terminés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

[\(à insérer par TPSGC\)](#)

- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « responsables » du contrat.

6.8 Assurances

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

6.9 Clauses du *Guide des CCUA*

[B7500C](#) (2016-06-16) Marchandises excédentaires

[D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

[D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

6.10 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

(Veuillez voir l'annexe A ci-jointe)

ANNEXE « B » - DÉTAIL DES ARTICLES ET DES PRIX

N° d'article	Description	Dessin de référence (annexe C)	Coût ponctuel	Coût unitaire - Période initiale de deux ans de l'offre à commandes		Coût unitaire - Année d'option un (1)	Coût unitaire - Année d'option deux (2)	Coût unitaire - Année d'option trois (3)	Coût total net agrégé par unité
1	Des outils spécialisés de l'équipement (matrices)	Des matrices pour les articles 02 à 09	\$0.00	Année un (1) de l'offre à commandes	Année deux (2) de l'offre à commandes				\$0.00
2	Connecteur, aluminium	MD-18257-G		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Connecteur vertical, aluminium, « L » 90°	MD-18259-E		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Connecteur plat trois (3) directions, aluminium	MD-18260-E		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Traverse, aluminium	MD-18261-E		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Coin d'assemblage 90o, aluminium	MD-18262-E		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Colonnnette, aluminium	MD-18265-E		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Cadre de panneau, aluminium	MD-21497-E		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Moulure, aluminium	MD-27042-A		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Coût total agrégé									\$0.00

ANNEXE « C » - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET EXIGENCES

(Veuillez voir l'annexe C ci-jointe)

ANNEXE « D » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « E » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
 - A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
 - A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
 - A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Énoncé des travaux pour Extrusions en aluminium

1.0 Contexte

Le Service correctionnel Canada (SCC) a besoin d'établir une offre à commandes individuelle nationale pour la distribution d'extrusions en aluminium tel que décrit dans la présente; à l'Annexe B – détails des articles et prix; et l'Annexe C – spécifications et exigences techniques.

La condition préalable au besoin relatif aux extrusions en aluminium est l'exigence unique pour la fabrication et la distribution **d'outillage de production spécialisé (matrices)** à utiliser dans la production des extrusions en aluminium. La fabrication et la distribution des huit (8) matrices individuelles seront considérées comme l'étape 1 de ce besoin. Une fois que l'outillage de production spécialisé (matrices) aura été approuvé et accepté par le responsable technique, il deviendra de l'équipement appartenant au gouvernement et s'appliquera au besoin tel que décrit dans cette demande d'offre à commande.

1.1 Profil

CORCAN est un programme de réadaptation pour les délinquants(es) au sein du Service correctionnel Canada (SCC). L'objectif de CORCAN est de favoriser la réadaptation en développant les compétences et en améliorant l'employabilité des participants de la population carcérale. Le besoin d'extrusions en aluminium est lié à la production de produits CORCAN fabriqués par les participants du programme de réhabilitation de CORCAN.

1.2. Objectifs

Les extrusions en aluminium décrites dans ce document seront utilisées dans la production de systèmes de panneaux pour les postes de travail de bureau. Les extrusions en aluminium doivent être distribuées et livrées au fur et à mesure aux établissements de production à travers le Canada tel qu'indiqué dans le tableau 1.0, et cela, selon leurs besoins.

2.0 Besoin

2.1. Livrables

2.1.1. Étape 1 – Outillage de production spécialisé (matrices)

Le Canada exige la fabrication et la distribution uniques de l'outillage de production spécialisé (matrices) décrit dans la présente, et tel qu'identifié à l'Annexe B – détails des articles et prix; l'Annexe C – spécifications et exigences techniques. Les matrices doivent être fabriquées pour produire les extrusions en aluminium décrites dans ce document. À l'attribution de l'offre à commandes, le fournisseur doit commencer la production des huit (8) matrices/outillage de production spécialisé. Le fournisseur doit informer l'autorité contractuelle et le responsable technique par écrit lorsque la production de l'outillage de production spécialisé est terminée. Une fois que l'outillage de production spécialisé (matrices) aura été approuvé et accepté par le responsable technique, il deviendra la propriété du Canada, et sera dorénavant appelé « Équipement appartenant au Canada ».

2.1.2 Étape 2 – Échantillons de pré-production

Après l'acceptation de l'outillage de production spécialisé (matrices), le fournisseur doit produire et distribuer un échantillon de pré-production de **chaque** extrusion en aluminium requise, au responsable technique, tel que décrit dans l'Appendice I ci-dessous; à l'Annexe B et conformément aux exigences techniques de l'Annexe C. Les échantillons de pré-production doivent être fabriqués sans frais supplémentaires pour le Canada et doivent être fabriqués à l'aide de l'outillage de production spécialisé (matrices) nouvellement fabriqué et approuvé.

L'acceptation de l'outillage de production spécialisé sera fondée sur l'acceptation et l'approbation écrite du responsable technique. La production des extrusions en aluminium ne doit pas commencer avant que le fournisseur n'ait reçu l'approbation écrite du responsable technique. Si des ajustements sont nécessaires, le responsable technique en avisera le fournisseur. Tous les ajustements doivent être effectués dans un délai acceptable (tel que convenu), et un échantillon du produit révisé doit être envoyé au responsable technique pour approbation. Le déploiement de la production ne doit pas commencer tant que le responsable technique n'a pas fourni l'approbation finale écrite (par courriel) au fournisseur.

2.1.3 Étape 3 – Distribution et livraison des extrusions en aluminium

Le SCC exige la distribution et la livraison des extrusions en aluminium au fur et à mesure des besoins, tel que décrit dans ce document et conformément à l'Annexe B – détails des articles et prix; et l'Annexe C – spécifications et exigences techniques.

2.2 Préparation de la livraison

Les extrusions doivent être emballées en paquets de 2' X 2' (deux pieds par deux pieds).

Appendice I à l'Annexe A – Prévisions estimées

Clé: M=1 mètre

			Période initiale de deux ans de l'offre à commandes		Option Première année (1)	Option Deuxième année (2)	Option Troisième année (3)
Item #	Description	Référence de dessins Réf. Annexe C	Prévision de la demande Année 1	Prévision de la demande Année 2	Prévision de la demande Année 3	Prévision de la demande Année 4	Prévision de la demande Année 5
1.	Connecteur, aluminium	MD-18257-G	55,000M	55,000M	55,000M	55,000M	55,000M
2.	Connecteur vertical, 90° "L" aluminium	MD-18259-E	3,000M	3,000M	3,000M	3,000M	3,000M
3.	Connecteur plat à trois (3) voies, aluminium	MD-18260-E	2,500M	2,500M	2,500M	2,500M	2,500M
4.	Poutre, aluminium	MD-18261-E	10,000M	10,000M	10,000M	10,000M	10,000M

5.	Coin d'assemblage de panneau, 90° en aluminium	MD-18262-E	5,000M	5,000M	5,000M	5,000M	5,000M
6.	Poteau électrique, aluminium	MD-18265-E	1,500M	1,500M	1,500M	1,500M	1,500M
7.	Cadre de panneau, aluminium	MD-21497-E	55,000M	55,000M	55,000M	55,000M	55,000M
8.	Moulure, aluminium	MD27042-A	15,000M	15,000M	15,000M	15,000M	15,000M

Table 1.0 Quantités de livraisons prévues en %

Il est estimé que les quantités prévues identifiées ci-dessus seront nécessaires comme suit :

	Destination	Quantités en % Table 1.0
1.	CORCAN – Pénitencier Dorchester (secteur medium)	25%
2.	CORCAN – Établissement Cowansville	50%
3.	CORCAN – Établissement Joyceville (secteur medium)	25%

Table 2.0 Livraisons

Région	Établissement	Adresse	Contact
Région Atlantique	Pénitencier Dorchester	4902 rue Street, Dorchester, NB, E4K 2Y9	Sera fourni lors de la remise de contrat
Région Quebec	Établissement Cowansville	400 avenue Fordyce Cowansville, Québec J2K 3N7	Sera fourni lors de la remise de contrat
Région Ontario	Établissement Joyceville	Autoroute 15 PO Box 880 Kingston, Ontario K7L 4X9 (20 km de Joyceville)	Sera fourni lors de la remise de contrat

Annexe C – Spécifications et exigences techniques

1.0 Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir des profilés d'aluminium conformément à la description du présent document, à l'annexe B – Détails des articles et prix, aux appendices C1-C8 ci-joints et au tableau 3.0. Le fournisseur doit fabriquer les matrices à profilés d'aluminium.

1.1. Exigences techniques – Images

Pour obtenir des images DWG des profilés d'aluminium, acheminer une demande par courriel au responsable de l'offre à commandes.

En cas de divergence entre les dessins PDF (modification 002) et les fichiers DWG, les données contenues dans les documents PDF auront préséance.

1.2. Profilés d'aluminium – Dimensions

Comme il y a différentes dimensions requises, les documents techniques pour l'ensemble des huit profilés d'aluminium sont fournis ci-après. Dans ces documents, les dimensions, l'épaisseur, la longueur et le poids sont tous indiqués.

1.3. Profilés d'aluminium – Matériaux

La nuance et la trempe d'aluminium requis sont l'ALLIAGE-6063-T5, comme indiqué dans les dessins techniques ci-après.

1.4. Profilés d'aluminium – Fini de surface

La surface des profilés d'aluminium doit avoir un aspect mat et ne pas être revêtue de poudre ou avoir un fini anodisé.

1.5. Matrices

Les huit (8) matrices doivent être fabriquées de manière à produire les profilés d'aluminium décrits dans les documents.

2.0. Préparation pour la livraison

Les profilés doivent être conditionnés en paquets d'au plus 2 po x 2 po.

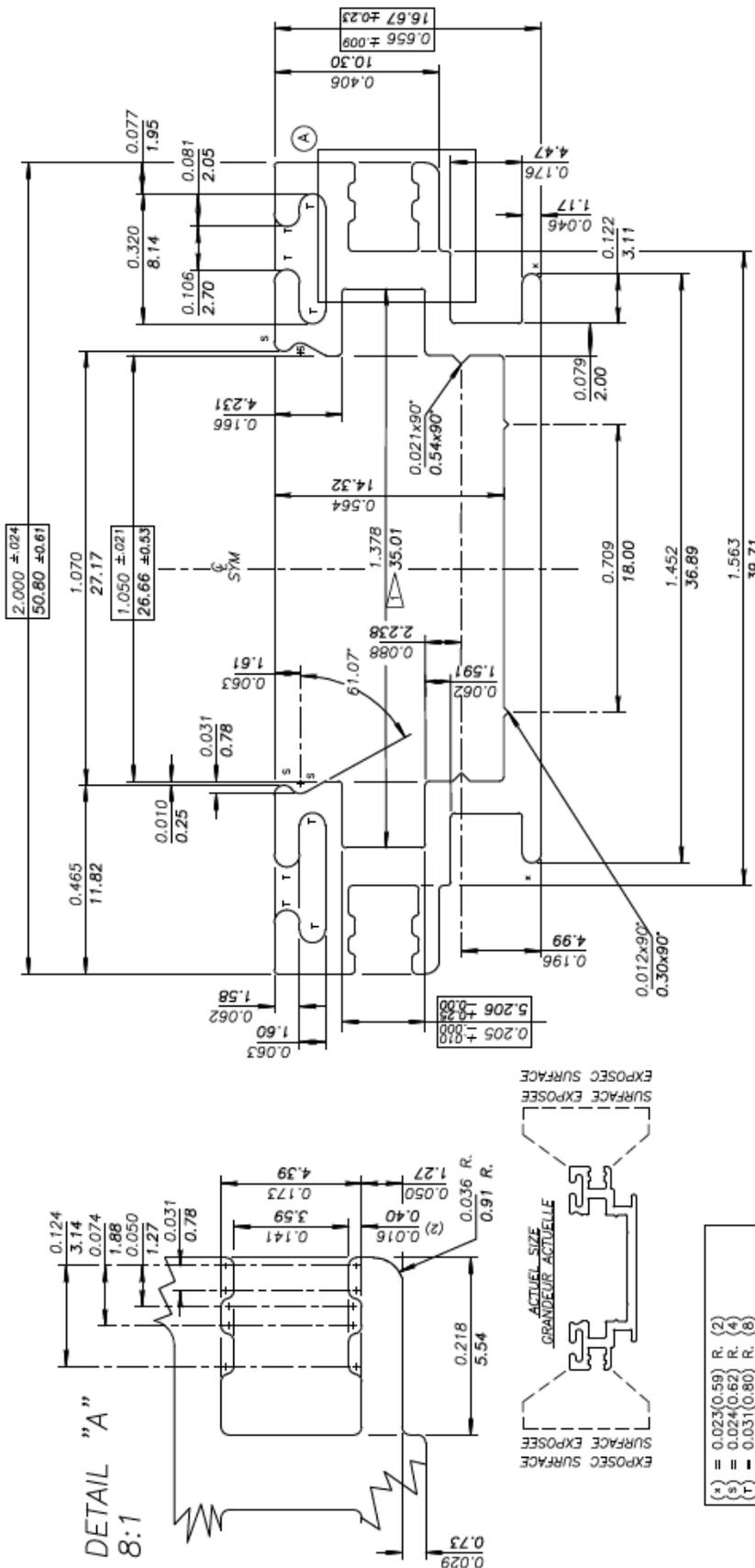
Tableau 3.0 – Dessins

N° d'article	Titre du dessin	Dessin de référence	kg/mètre	Longueurs				N° d'appendice
1	Connecteur, aluminium	MD-18257-G	0,641	144 po	147 po	155 po	106 po	C-1
2	Connecteur vertical aluminium « L » 90°	MD-18259-E	0,8	144 po	146 po			C-2
3	Connecteur plat 3 directions aluminium	MD-18260-E	0,666	144 po	146 po			C-3
4	Traverse aluminium	MD-18261-E	2,864	144 po	146 po			C-4
5	Coin d'assemblage 90° d'aluminium	MD-18262-E	2,021	144 po	146 po			C-5
6	Colonnnette d'aluminium	MD-18265-E	0,823	144 po	146 po			C-6
7	Cadre de panneau en aluminium	MD-21497-E	0,933	144 po	146 po			C-7
8	Moulure aluminium	MD27042-A	0,384	144 po	146 po			C-8

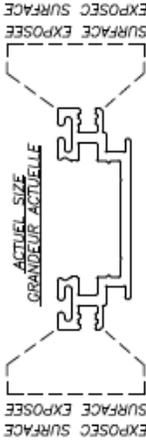
0 100

REVISIONS

REV	ZONE	ENGINEERING CHANGE ORDER NUMBER / SUBSTITUTION OF EQUIVALENT	APPROVED / VERIFIED	DRAWN / CHECKED	DATE
F			P. CARMONA	E. BILLODEAU	12-05-10
G			G. REKKAS	PL	19-09-18



DETAIL "A"
8:1



- (*) = 0.023(0.59) R, (2)
- (S) = 0.024(0.62) R, (4)
- (T) = 0.031(0.80) R, (8)
- BREAK CORNERS = 0.010(0.25) R.

PLEASE NOTE, SPECIAL TOLERANCES FOR THIS DIMENSION
NOTE, TOLERANCES SPECIALES POUR CETTE DIMENSION

+0.50
-0.00

ALUMINIUM EXTRUSION
ALLOY 6063-T5
EXTRUSION ALUMINIUM
ALLIAGE 6063-T5

QTY / QUANTITE	UNIT / UNITE	REVISED / REVISION	DATE
1			

ITEM	QTY / QUANTITE	REVISED / REVISION	DATE
1			

OPTION NO.	DWG. NO.	TITLE / TITRE
		CONNECTOR ALUMINIUM CONNECTEUR ALUMINIUM

DRAWN / DESIGNED	DATE	CHECKED / WORKS	DATE

DESIGN DE REFERENCE
REFERENCE DRAWING

USED ON ASSY / UTILISE SUR ASSGE

NOTES: REF. STABILE DE REF.

THESE DIMENSIONS AND SPECIFICATIONS ARE THE PROPERTY OF THE CORCORAN COMPANY. NO PART OF THIS DRAWING IS TO BE REPRODUCED OR TRANSMITTED IN ANY FORM OR BY ANY MEANS WITHOUT THE PERMISSION OF THE CORCORAN COMPANY.

ALUMINIUM EXTRUSION
ALLOY 6063-T5
EXTRUSION ALUMINIUM
ALLIAGE 6063-T5

CONNECTOR ALUMINIUM
CONNECTEUR ALUMINIUM

DATE: 27/11/08

STATUS: FOR INFORMATION ONLY

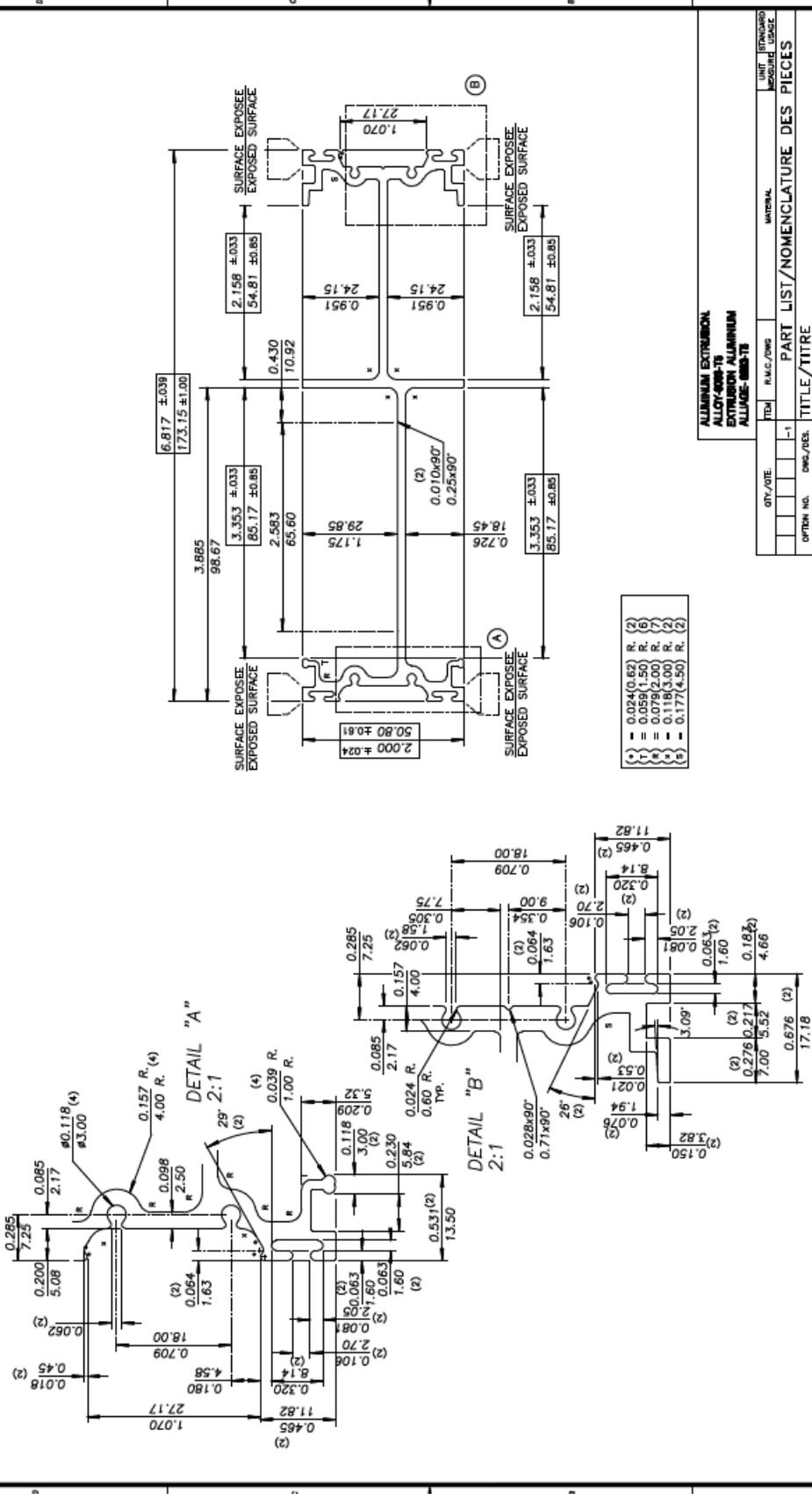
DRAWING NO./NO. DESSIN: MD-18257

DATE: 27/11/08

PROJECTION:

SCALE: 1/1

REVISIONS			
REV	ZONE	DESCRIPTION / CHANGÉ / MODIFICATION	DATE
E		ECO # 06-589	27/11/06
		CHECKED / VÉRIFIÉ / APPROUVÉ	
		DRAWN / Dessiné / S. Coutru	

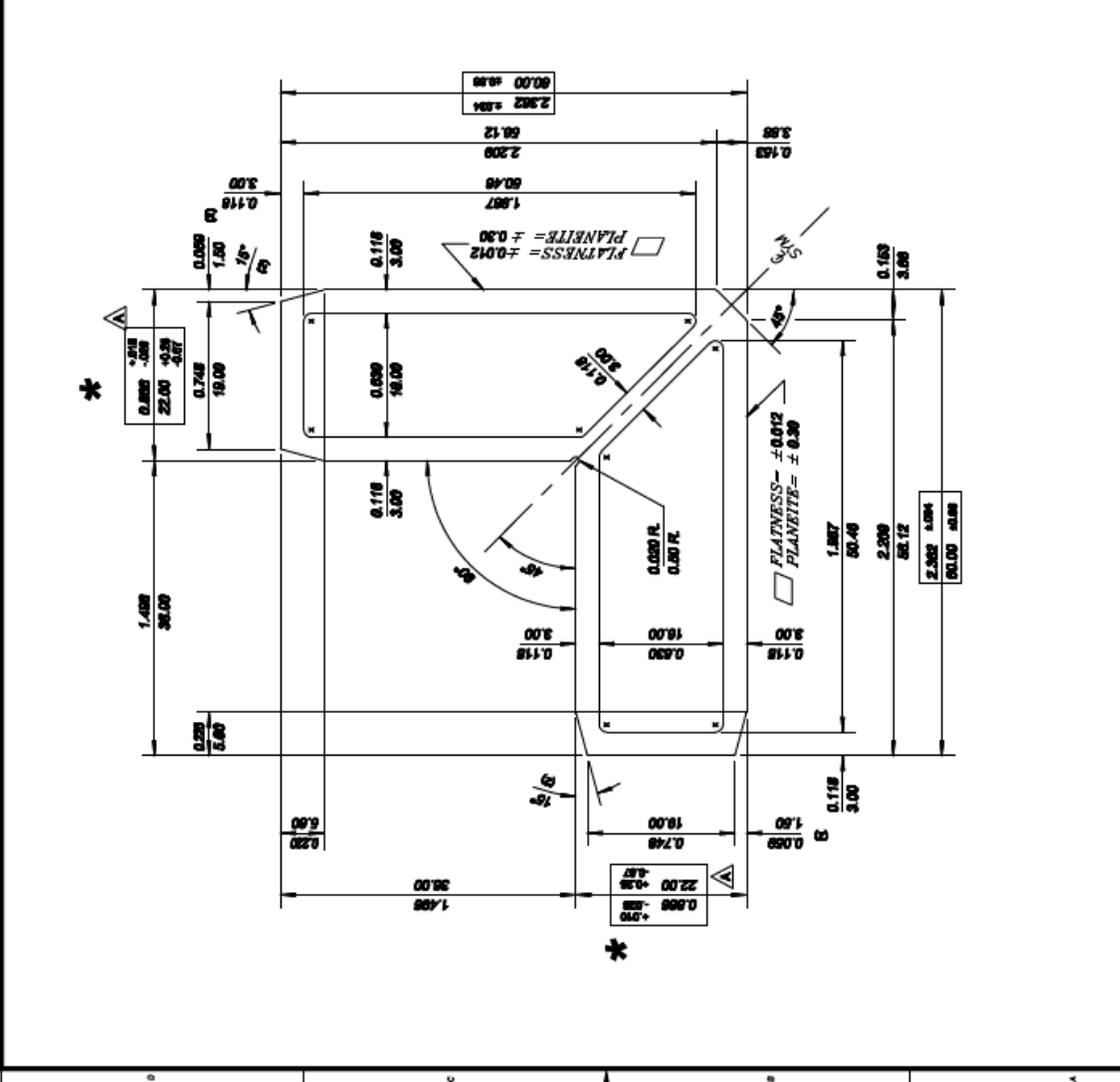


- (1) = 0.024(0.62) R. (2)
- (2) = 0.059(1.50) R. (6)
- (3) = 0.078(2.00) R. (7)
- (4) = 0.118(3.00) R. (2)
- (5) = 0.177(4.50) R. (2)

CORCAN
 THESE DIMENSIONS AND SPECIFICATIONS ARE FOR INFORMATION ONLY. THE PROPERTY OF THE CORCAN PATENT IS RESERVED. THE CORCAN PATENT IS NOT TO BE REPRODUCED OR TRANSMITTED IN ANY FORM OR BY ANY MEANS, ELECTRONIC OR MECHANICAL, INCLUDING PHOTOCOPYING, RECORDING, OR BY ANY INFORMATION STORAGE AND RETRIEVAL SYSTEM, WITHOUT THE WRITTEN PERMISSION OF CORCAN. LE DROIT DE PROPRIÉTÉ DE CORCAN EST RÉSERVÉ. LES DIMENSIONS ET LES SPÉCIFICATIONS SONT À FIN D'INFORMATION SEULEMENT. LE DROIT DE PROPRIÉTÉ DE CORCAN N'EST PAS À REPRODUIRE NI À TRANSMETTRE EN AUCUNE FORME, ÉLECTRONIQUE OU MÉCANIQUE, Y COMPRIS LE PHOTOCOPIAGE, L'ENREGISTREMENT, OU LE RECOURS À UN SYSTÈME DE STOCKAGE ET DE RÉTRIBUTION D'INFORMATION, SANS LA PERMISSE ÉCRITE DE CORCAN.

NOTES: 182, SYMBOLS OF REF. USED ON ASSY/UTILISE SUR ASSGE

REV	ZONE	DESCRIPTION CHANG. ORDRE APPROUVÉ	DESIGNÉ	DATE
E		ECC # 06-589	R. LEVESQUE	27/11/06



PAS EXPOSEE
NO EXPOSEE

ACTUELLE RISE
GRANDEUR ACTUELLE

QTY/OTE	UNIT	STANDARD	ISSUE	DATE
-1				

ALUMINIUM EXTRUSION
ALLOY-6063-T8
EXTRUSION ALUMINIUM
ALLIAGE-6063-T8

PART LIST/NOMENCLATURE DES PIECES
TITLE/TITRE
PANEL ASSY CORNER 90°ALUMINIUM
COIN D'ASSEMBLAGE 90°ALUMINIUM

DESIGNER/DESIGNÉ: R. LEVESQUE
DATE: 27/11/06
CHECKED/VERIFIE: S. COULTER
DATE: 27/11/06

FOR PRODUCT RELEASE
MD-18262

UNLESS OTHERWISE SPECIFIED
DIMENSIONS ARE IN MILLIMETRES
A moins d'indication contraire
SONT EN MILLIMETRES

DECIMAL: .XX ± 0.250
SERIAL: .X ± 1.00
ANGLE: 1/2°

TEST SCALE (DO NOT SCALE)

DESIGNER/DESIGNÉ: R. LEVESQUE
DATE: 27/11/06
CHECKED/VERIFIE: S. COULTER
DATE: 27/11/06

FOR PRODUCT RELEASE
MD-18262

USING NO. / NO. DESSIN: MD-18262

USED ON ASSY / UTILISE SUR ASSIGE

THESE DIMENSIONS SONT EN MILLIMETRES
A moins d'indication contraire
SONT EN MILLIMETRES

DECIMAL: .XX ± 0.250
SERIAL: .X ± 1.00
ANGLE: 1/2°

TEST SCALE (DO NOT SCALE)

DESIGNER/DESIGNÉ: R. LEVESQUE
DATE: 27/11/06
CHECKED/VERIFIE: S. COULTER
DATE: 27/11/06

FOR PRODUCT RELEASE
MD-18262

USING NO. / NO. DESSIN: MD-18262

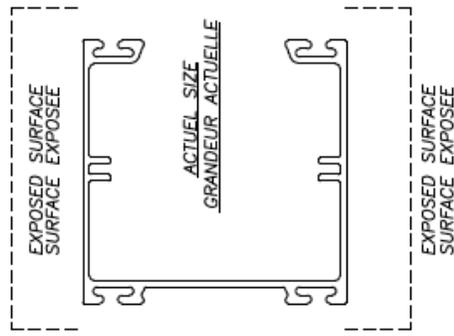
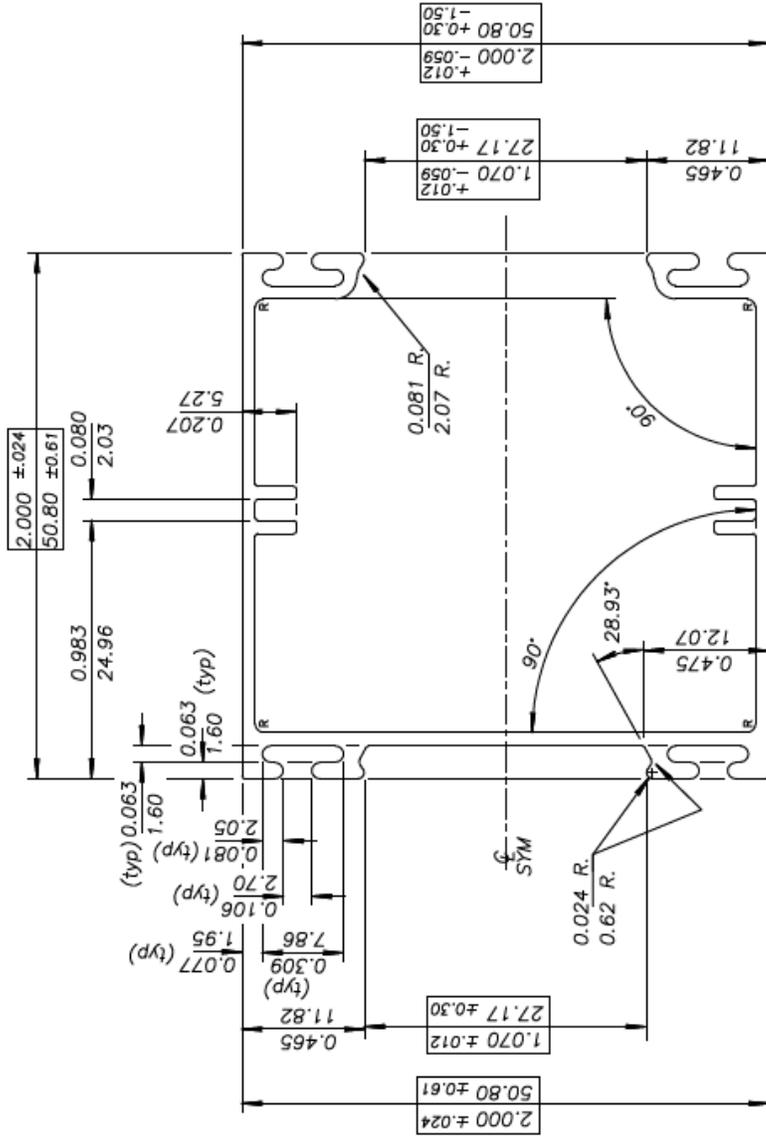
USED ON ASSY / UTILISE SUR ASSIGE

NOTES: SEE DRAWING FOR REF.

100

REVISIONS

REV	ZONE	DESCRIPTION / CHANGEMENTS / SUBSTITUTION DE COMPOSANT	DATE	DESIGNER / DRESSING	DATE
E		ECCO # 06-589		R. LEVESQUE	27/11/06



(R) = 0.031(0.80) R. = RADIUS TO SUIT
 UNMARKED RADII = RADIUS TO SUIT
 BREAK CORNERS = 0.010(0.25) R.
 (R) = 0.031(0.80) R. = RAYON SELON LE BESOIN
 ARRONDIR LES COINS = 0.010(0.25) R.

CORCAN
 THE DIMENSIONS AND TOLERANCES ARE FOR THE PARTS OF THE CONNECTION ONLY. THE DIMENSIONS OF THE CONNECTION ARE FOR THE PARTS OF THE CONNECTION ONLY. THE DIMENSIONS OF THE CONNECTION ARE FOR THE PARTS OF THE CONNECTION ONLY. THE DIMENSIONS OF THE CONNECTION ARE FOR THE PARTS OF THE CONNECTION ONLY.

NOTES: SEE SYMBOLS FOR PROJECTION

ALUMINIUM EXTRUSION
 ALLOY 6063-T5
 EXTRUSION ALUMINIUM
 ALLIAGE 6063-T5

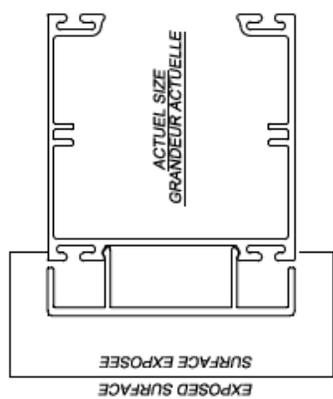
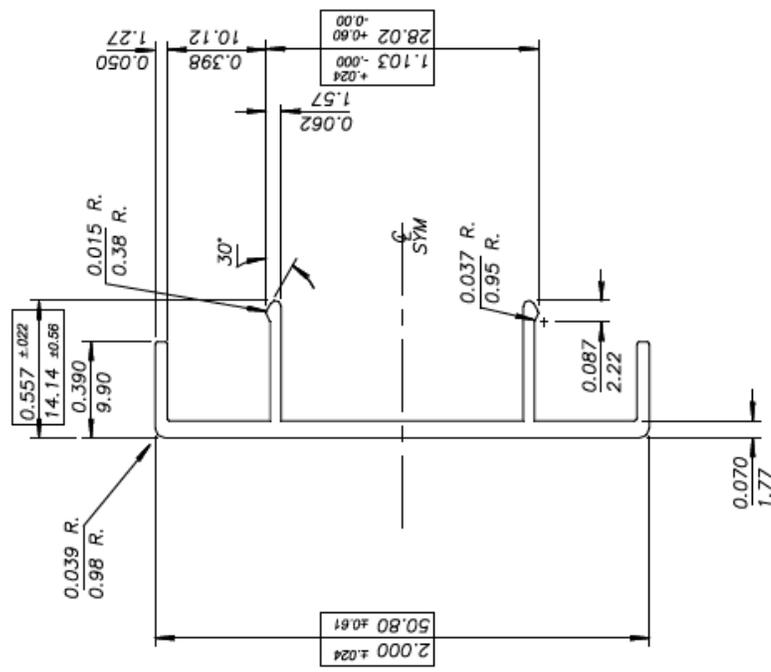
ITEM	QTY./OTE.	DESC./DES.	MATERIAL	UNIT	STANDARD
1	1	1	ALUMINIUM	PIECES	USINAGE
PART LIST/NOMENCLATURE DES PIECES					
TITLE/TITRE POWER POLE ALUMINIUM COLONNETTE ALUMINIUM					
DESIGNER/DESIGNER	DATE	CHECKED/VERIFIE	DATE	PROJECT NO.	PROJECTION
R. LEVESQUE	27/11/06	S. COUATU	27/11/06	MD-18265	REGION PRES/PROJ
APPROVED/APPROUVE	DATE	APPROVED/APPROUVE	DATE	STATUS	FOR INFORMATION ONLY
				MD-18265	

DESSIN DE REFERENCE
 REFERENCE DRAWING
 USED ON ASSY/UTILISE SUR ASS'GE



REV	ZONE	DESCRIPTION / CHANGEMENT	DATE

REVISIONS



(R) = 0.031(0.80) R.
UNMARKED RADII = RADIUS TO SUIT
BREAK CORNERS = 0.010(0.25) R.

(R) = 0.031(0.80) R.
LE RAYON NON SPÉC. = RAYON SELON LE BESOIN
ARRONDIR LES COINS = 0.010(0.25) R.

ALUMINUM EXTRUSION.
ALLOY 6063-T5
EXTRUSION ALUMINIUM
ALLIAGE 6063-T5

QTY./PCE.	UNIT	STANDARD
1	PIECE	US

QTY./PCE.	UNIT	STANDARD
1	PIECE	US

DATE: 08-10-12
STATUS: FOR INFORMATION ONLY
PROJECTION: 1st ANGLE
DRAWING NO./NO. Dessin: MD-27042

DESIGN DE REFERENCE
REFERENCE DRAWING

THESE DIMENSIONS AND SPECIFICATIONS ARE THE PROPERTY OF THE CORCORAN GROUP AND ARE NOT TO BE REPRODUCED OR USED IN ANY MANNER WITHOUT THE PERMISSION OF THE CORCORAN GROUP OF CANADA.

NOTES: SEE DRAWING FOR DIMENSIONS AND SPECIFICATIONS.

100