

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**By e-post Connect or Facsimile
Par Connexion postale ou télécopieur
Gatineau, Québec**

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et
des textiles
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7^e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Tissu pour couverture	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C31-203587/A	Date 2021-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client 21C31-203587	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PR-775-80677
File No. - N° de dossier pr775.21C31-203587	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-01-20 Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hevey, Mathieu	Buyer Id - Id de l'acheteur pr775
Telephone No. - N° de téléphone (873)353-9384 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein Voir ci-inclus	
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

Demande d'Offres à Commandes (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 ÉCHANTILLON(S).....	6
2.6 ÉCHANTILLON SCÉLÉ - À RETOURNER À L'ENVOYEUR.....	6
2.7 SPÉCIFICATIONS ET NORMES.....	6
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.2 SECTION I : OFFRE TECHNIQUE	9
3.3 SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE	9
3.4 SECTION III: ATTESTATIONS	9
3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES.....	14
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
7.1 OFFRE	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.12	LOIS APPLICABLES	19
7.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
7.14	FERMETURE DE L'USINE.....	19
7.15	EMPLACEMENT DE L'USINE (NOM COMPLET ET ADRESSE)	20
7.16	SPÉCIFICATIONS ET NORMES.....	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1	BESOIN	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3	DURÉE DU CONTRAT	21
7.4	PAIEMENT	21
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	21
7.6	ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	22
7.7	SOUS-TRAITANT(S).....	22
7.8	LIVRAISON EXCÉDENTAIRE.....	22
7.9	FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR	22
7.10	LIVRAISON	22
7.11	ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU	23
7.12	QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100- TISSU	24
7.13	ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION ET DE PRODUCTION	24
7.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	25
ANNEXE A – BESOIN.....		26
A.1	EXIGENCE TECHNIQUE	26
A.2	ADRESSES.....	27
A.3	BIEN LIVRABLES.....	27
ANNEXE « B » – BESOIN RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT		28
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		29

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, les instruments de paiement électronique, et un gabarit pour le rapport trimestriel.

1.2 Sommaire

Cette exigence concerne la mise en place d'une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour CORCAN, Service correctionnel du Canada, pour le Québec à Drummondville et Laval pour la fourniture de tissu 93% nomex et 5% Kevlar (para-aramid) et 2% anti-stat tel que défini à l'annexe A:

Les commandes seront émises «sur demande» à compter de la date d'émission de l'offre à commandes pour une période d'un (1) an avec la possibilité de prolonger pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.

L'utilisation estimée est de 16 000 mètres par an.

Le tissu doit être livré à l'établissement CORCAN Drummondville, Qc et Laval, Qc, Colombie-Britannique.

Un (1) seul OCIR peut être émis à la suite de cette DOC.

1.2.1 Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

1.2.2 Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux travaux accomplies en prison.

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

1.3 Compte rendu

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

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

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

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

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

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

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

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 Échantillon(s)

Pour recevoir l'échantillon relative à cette demande d'offres à commandes, les offrants doivent envoyer leur demande par courriel à l'autorité contractante (Mathieu.hevey@tpsgc-pwgsc.gc.ca) et fournir les détails suivant :

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande d'offres à commandes et date de fermeture

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les données techniques / échantillons à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les données techniques / échantillons qui seront reçues en retard.

2.6 Échantillon scellé - à retourner à l'expéditeur

Si un échantillon scellé vous a été envoyé, vous devez le retourner à l'expéditeur immédiatement si votre offre n'a pas été retenue. L'échantillon scellé ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'offrant.

2.7 Spécifications et normes

2.7.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande d'offre à commandes, est disponible et peut être acheté auprès du :

Centre des ventes
Office des normes générales du Canada
140 rue O'Connor
Édifice L'Esplanade Laurier
Tour Est, 6e étage
Ottawa, ON
K1A 0S5
Téléphone : 1-800-665-2472
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- 3.1.1** Le Canada exige de l'offrant 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:

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

3.2 Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

3.3 Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.2 Évaluation financière).

3.3.1 Paiement électronique de factures – offre

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

Si l'annexe « C » 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.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

3.4 Section III: Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

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

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

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité de l'offrant à respecter les exigences techniques, un **(1) échantillon préalable du tissu et les résultats des tests en laboratoire tel que détaillé dans l'Annexe « A »** doivent être soumis à la date et heure de clôture de la demande d'offre à commandes sans frais pour le Canada.

Exigences relatives au tissu - L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer un (1) mètre de longueur et être pleine largeur.

Les échantillon préalable à l'adjudication doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme suit, au plus tard à la date et à l'heure indiqués dans la présente sollicitation :

**l'Unité de réception des soumissions – TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Noyau 0B2
Gatineau, Québec
K1A 0S5**

L'offrant doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie, sur chacun des échantillons préalables à l'adjudication ou sur leur emballage :

- a. Le numéro de l'invitation
- b. le nom du soumissionnaire; et
- c. l'heure et la date de clôture.

Les résultats d'essai doivent être envoyés électroniquement avec l'offre.

L'offrant doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques soit (soient) pleinement représentatif(s) de l'offre. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra l'offre non recevable.

Les résultats des essais énumérés à l'annexe A, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques doivent être soumis avec les échantillons préalables à l'adjudication. Les essais devront être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. Les rapports et résultats de test de laboratoire ne doivent pas dater de plus de douze (12) mois précédant la date d'affichage de la DOC.

A défaut de remettre l'échantillon préalable et/ou les analyses de laboratoire dans le délai spécifié entraînera le rejet de l'offre. Les échantillons soumis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et de résultats d'essai ne libérera pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter des échantillons et des résultats d'essai conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande d'offres à commandes et de tout contrat subséquent.

Si l'offrant est incapable de se procurer une composante (Couleur du tissu seulement) à temps pour les échantillons préalables à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable. De plus, l'offrant doit joindre aux échantillons préalables à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. L'offrant doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Drummondville ou Laval, QC) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour les trois (3) années. L'offrant est prié de proposer un prix unitaire ferme d'au plus de deux décimales.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la DOC et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commande (une seule offre à commandes). Les offres seront classées selon les quantités estimées pour tous les articles et toutes les destinations.

Les quantités estimées fournies dans l'Annex "A" servent à l'évaluation seulement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

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

Règle d'origine - textiles

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

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offrant atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Emplacement de l'usine (Nom complet et Adresse)

Les articles seront fabriqués à: _____

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.2.3.1 Attestation de l'échantillon et de la production

L'Offrant atteste que:

() le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 –EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées durant 12 mois suivant la date de l'émission de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) périodes d'un an additionnelles aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mathieu Hevey
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
Téléphone : 873-353-9384
Courriel : mathieu.hevey@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.

7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

Nom : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

7.5.4 Responsable des achats

Le responsable des achats pour l'offre à commandes est :

Nom : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.5 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer: (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
CORCAN Service Correctionnel, Institution Drummond et Centre Fédéral de formation, Laval.

7.7 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de

biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- | | |
|--|---|
| • PWGSC-TPSGC 942 | Commande subséquente à une offre à commandes |
| • PWGSC-TPGSC 942-2 | Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple) |
| • PWGSC-TPSGC 944 (anglais seulement) | Commande subséquente à plusieurs offres à commandes |
| • PWGSC-TPSGC 945 (français seulement) | Commande subséquente à plusieurs offres à commandes |

OU

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2030 (2020/05/28), bien ou services (besoins plus complexes);
- e) L'annexe « A », Besoin;
- f) L'annexe "B" – Rapport trimestriel
- g) L'annexe "C" – Instruments de paiement électronique;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____. (*insérer la date l'offre*)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

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

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3060C](#) 2021/05/20 Attestation du contenu canadien

7.12 Lois applicables

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

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

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

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

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

7.14 Fermeture de l'usine

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

Année 1

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

Année 2 (Extension)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 3 (Extension)

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

7.15 Emplacement de l'usine (Nom complet et Adresse)

Les articles seront fabriqués à: _____

7.16 Spécifications et normes

Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans l'offre à commandes, est disponible et peut être acheté auprès du :

Centre des ventes
Office des normes générales du Canada
140 rue O'Connor
Édifice L'Esplanade Laurier
Tour Est, 6e étage
Ottawa, ON
K1A 0S5
Téléphone : 1-800-665-2472
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2030](#) (2020/05/28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

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

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

7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[H1001C](#) 2008/05/12 Paiement Multiples

7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

CORCAN – Institution Drummond

2025 Boul. Jean-de-Brébeuf
Drummondville. QC, J2B 7Z6

Attention: _____ (à insérer a l'attribution du contrat)

Courriel : _____ (à insérer a l'attribution du contrat)

CORCAN – Centre Fédéral de Formation

205 Montée St-François
Laval, QC H7C 1S3

Attention: _____ (à insérer a l'attribution du contrat)

Courriel : _____ (à insérer a l'attribution du contrat)

- b. Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

7.6 Assurances - aucune exigence particulière

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

7.7 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

7.8 Livraison excédentaire

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

7.9 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

7.10 Livraison

7.10.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens à Institution Drummond, Drummondville Qc et/ou Centre fédéral de formation, Laval, Qc, sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'établissement ci-dessous. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- (a) **CORCAN – Institution Drummond**

2025 Boul. Jean-de-Brébeuf
Drummondville. QC, J2B 7Z6

(b) **CORCAN – Centre Fédéral de Formation**
205 Montée St-François
Laval, QC H7C 1S3

Livraisons du lundi au jeudi, de 8:30 à 11:00 et de 13:00 à 15:00

Les livraisons doivent être confirmées auprès de la personne contacte 48 heures à l'avance.

7.10.2 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) (Dummondville ou Laval, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7.10.3 Emballage

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

- a. Les rouleaux doivent être livrés sur des palettes, emballés dans deux (2) sacs de plastic avec numéro de lot, longueur en mètre cube, composante du tissu, numéro de teinte, largeur du tissu, style de finition et nombre de mètres en rouleaux.
- b. Chaque rouleau doit être emballé séparément et enveloppé dans un sac en plastique.
- c. Le tissu doit être livré en rouleau ne dépassant pas 45kg (100 livres).
- d. Chaque livraison doit comprendre un bordereau de livraison détaillé sur chaque palette.
- e. Le chargement maximal par palette doit pas dépasser 1000 livres et doit avoir une dimension de 4' x 4'

7.11 Évaluation des défauts dans le tissu

1. Le tissu détaillé dans le contrat ne doit comporter aucun défaut tels des imperfections ou des défauts susceptibles d'altérer son aspect ou son utilité lorsque examiné conformément aux conditions d'inspection jugées satisfaisantes pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).
2. Tout défaut acceptable au RAQ doit être indiqué à la lisière droite de l'endroit du tissu au moyen d'une cordelette teintée pour chaque deux (2) décimètres linéaires de l'endroit lié au défaut (ne s'applique pas aux tissus étroits d'une largeur inférieure à 15 cm).
3. L'entrepreneur doit déduire deux (2) décimètres linéaires pour chaque défaut ou joint noté par rapport à la longueur brute de la pièce. L'entrepreneur doit consigner la longueur brute, la longueur nette et le nombre de joints sur l'étiquette fixée à chacune des pièces.
4. Un tissu ayant plus de dix (10) défauts par 100 mètres linéaires sera refusé.
5. Si les défauts suivants sont notés dans l'ensemble du tissu, les pièces de tissu complètes seront refusées :
 - a) plis/marques de calandrage;
 - b) nuances bord à bord;

- c) déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm à partir de l'arête extérieure de la lisière;
- d) mauvaise pénétration du colorant et(ou) aspect barré;
- e) tissu faible ou délicat;
- f) défauts de la chaîne ou de la trame.

7.12 Quantité - Minimum 95 p. 100- Tissu

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

7.13 Échantillon(s) de pré-production et de production

7.13.1 Échantillon(s) de pré-production

1. **Dans les _____ jours civils** suivant la réception de la première commande subséquente, l'entrepreneur doit fournir l'échantillon pré-production ainsi que les résultats de test en laboratoire de l'article demandé à l'autorité technique en vue de l'acceptation. Frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L'échantillon doit être un (1) mètre de longueur et pleine largeur
2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production **dans les _____ jours** civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. En plus de fournir l'(les) échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de l'échantillon de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.

10. L'échantillon de pré-production ne sera peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillon de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

7.13.2 Échantillon de production

1. En plus de l'échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un échantillon de production de de un (1) mètre de longueur, pleine largeur, dans le premier lot de fabrication et le fournir au responsable technique, en vue de l'acceptation dans **les 15 jours civils** suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production et/ou production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée après la date de publication de la demande de proposition.

7.13.3 échantillon scellé/ Visuel - à titre indicatif seulement

L'échantillon scellé /visuel est représentatif du produit demandé mais ne constitue pas une exigence technique en soi. Il se peut que l'échantillon scellé/visuel ne respecte pas à tous égards les exigences techniques et il doit servir uniquement à titre indicatif durant la production.

7.13.4 échantillon scellé/visuel - à retourner à l'envoyeur

Si un échantillon scellé/visuel a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

L'échantillon scellé/visuel ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

7.14 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 – BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

CORCAN Service correctionnel du Canada doit avoir recours à une offre à commande individuelle et régionale, afin de s'approvisionner en matière première pour un tissu de type nomex pour répondre à des commandes client. Le tissu sera utilisé pour des couvertures submarine de couleur noir.

1. Description de la matière

- a) Le tissu est du nomex, kevlar (para-aramid) et anti-stat de couleur noir.
- b) La composition doit être 93% nomex, 5% kevlar (para-aramid) et 2% anti-stat.
- c) Le poids doit être de 275 g/m2 avec une tolérance +/-5%.
- d) La largeur doit être de 60" ouvert avec une tolérance +/-0.85% (1/2po.).
- e) Chaque rouleau de tissu doit être de 100 mètres.
- f) Le tissu doit être résistant à la moisissure, aux rayons U.V et doit être ignifuge.
- g) Le tissu doit être brossé d'un côté et finition anti-pill.

2. Exigence de Tests

Le tissu doit rencontrer toutes les exigences techniques spécifiées au tableau ci-dessous dans la gamme des minimums et maximums acceptables conformément aux méthodes d'essai de l'Office des normes générales du Canada (ONCG) CAN/CGSB 4.2.

	Méthode d'évaluation et d'acceptation CAN/CGSB 4.2 ISO - ASTM	Spécifications Requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Analyse quantitative Des mélanges multifibres	ISO / TR 11827 :2012 ASTM D276	93% Nomex (meta-aramid) 5% Kevlar (para-aramid) 2% Anti-Stat	-5%	+5%
Masse des tissus	CAN/CGSB 4.2 No. 5.1	275g/m ²	-5%	+5%
Largeur du tissu		60 po.	-0.85% (1/2PO.)	+0.85%(1/2PO.)
Densité du filet	CAN/CGSB 4.2 No. 6	Chaine : 50 Trame : 30	-5%	
Résistance à la moisissure	ISO 846-1997	Aucune moisissure	Aucune moisissure	Aucune moisissure
Ignifuge	CAN CGSB-4.2 No.27.5-2008	Ne s'enflamme pas	Ne s'enflamme pas	Ne s'enflamme pas

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A.2 ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de Facturation
CORCAN –Drummond Institution 2025 Boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville. QC, J2B 7Z6	Voir Partie 7.B, section 7.5
CORCAN – Federal training center 205 Montée St-François Laval, QC H7C 1S3	Voir Partie 7.B, section 7.5

A.3 BIEN LIVRABLES

PERIODE INITIALE

Description	Quantité estimée par année	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
tissu Nomex– peigné un coté – 275 g/m2	16 000	mètre	_____ \$

PROLONGATION

Description	Quantité estimée par année	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	
			Prolongation 1	Prolongation 2
tissu Nomex– peigné un coté – 275 g/m2	16 000	mètre	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-203587/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-203587

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr775
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » – BESOIN RAPPORT TRIMESTRIEL - FORMAT

Numéro de l'offre à commandes: _____

Période du rapport (date du début à la date de la fin): _____

Date	Commande #	Description de l'article	Quantité	Total de la commande subséquente à l'offre à commande	
				sans taxes	avec taxes
TOTAL				\$	\$

RAPPORT NÉANT: Aucune vente au gouvernement fédéral durant cette période ____.

Préparé par:

Nom: _____

Date: _____

No. de téléphone: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21C31-203587/A

N° de la modif - Amd. No.

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

21C31-203587

File No. - N° du dossier

pr775. 21C31-203587

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr775

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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