



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
service connexion SCP ou Fax  
FAX pour soumissions: (819)997-977  
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**  
Furniture Division/Division des ameublements  
L'Esplanade Laurier,  
East Tower 7th Floor  
Tour est 7<sup>e</sup> étage,  
140 O'Connor, Street,  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> CORCAN Chaises/tabourets/bancs à cadre en bois et chariot de transport	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C11-224225/A	<b>Date</b> 2022-04-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 3784225	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$PQ-501-81171
<b>File No. - N° de dossier</b> pq501.21C11-224225	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-05-19</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Quan, Kingue	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pq501
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873)355-3851 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Voir ci joint	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.4 LOIS APPLICABLES .....	9
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	10
<b>ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> .....	<b>12</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	14
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>17</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>17</b>
6.1 OFFRE.....	17
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	17
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	19
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	19
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	20
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	20
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
6.11 LOIS APPLICABLES .....	21
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	21
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>22</b>
6.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	22
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	23
6.4 PAIEMENT .....	23
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.6	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	24
6.7	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	24
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	25
<b>ANNEXE A</b>	.....	<b>26</b>
	ÉNONCÉ DES BESOINS .....	26
<b>ANNEX B</b>	.....	<b>36</b>
	BASE DE PAIEMENT.....	36
<b>ANNEX C</b>	.....	<b>37</b>
	RAPPORT DE L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	37

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

## **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 :

Annexe A – Énoncé des besoins

Annexe B – Base de paiement

Annexe C – Modèle de rapport d'utilisation de l'offre à commandes

### **1.2 Sommaire**

#### **1.2.1 Besoin**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom de son client, Service correctionnel Canada (SCC) – CORCAN, a un besoin pour établir une (1) offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe A. Ce besoin vise la fourniture et la livraison des produits suivants, au besoin et sur demande. Ces produits doivent être conformes à toutes les exigences identifiées à l'annexe A, Énoncé des besoins.

1. CHAISES À CADRE EN BOIS – SANS ACCOUDOIRS
2. FAUTEUILS À CADRE EN BOIS – AVEC ACCOUDOIRS
3. TABOURETS DE BAR À CADRE EN BOIS
4. BANCS À CADRE EN BOIS
5. CHARIOT DE TRANSPORT

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

Seulement une (1) OCIN peut être émis en raison de la demande d'offre à commandes.

### **1.2.2 Période de l'offre à commandes**

La durée de l'offre à commandes qui en résultera sera pour une période initiale d'un (1) an à compter de l'émission de l'offre à commandes, et le Canada disposera d'une option irrévocable de la prolonger pendant au plus deux (2) périodes optionnelles consécutives supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes termes et conditions.

### **1.2.3 Contenu Canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.2.4 Accords Commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord visant des mesures concernant le travail en milieu carcéral.

### **1.2.5 Service Connexion de la SCP**

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

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence de sécurité n'est associée à l'exigence de l'offre à commandes.

### **1.4 Compte rendu**

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

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

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

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

**Subsection 06 (2018-05-22) Offres déposées en retard** de [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé en entier et remplacé avec le suivant :

TPSGC renverra ou supprimera les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07.

Les offres physiques, déposées en retard, transmises par un moyen autre que le service Connexion de la Société canadienne des postes seront renvoyées.

Les offres transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des offres déposés en retard à l'aide du service Connexion de la SCP.

**Subsection 07 (2018-05-22) Offres retardées** de [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé en entier et remplacé avec le suivant :

1. Une offre livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture de la DOC mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les offres retardées.
  - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- 
- i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
  - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
  - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP; qui indique clairement que l'offre a été envoyée au plus tard, le jour avant la date de clôture de la DOC.
- b. La seule preuve d'un retard du service Connexion de la SCP généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion de la SCP, qui démontre clairement que l'offre a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
2. TPSGC n'acceptera pas les offres qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
  3. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

**Subsection 08 (2019-03-04) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) de 2006**, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels est supprimé en entier et remplacé avec le suivant :

1. Télécopieur
  - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur.
    - i. TPSGC Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC.
    - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la DOC.
  - b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
    - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
    - vi. illisibilité de l'offre; ou
    - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.

c. L'offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

## 2. Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion fourni par la Société canadienne des postes.

i. TPSGC Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les offres en réponse à la DOC est : [tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la DOC.

ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les offres pour répondre aux DOCs émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.

b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion de la SCP, l'offrant doit :

i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou

ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la DOC, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les actions nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.

d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.

e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.

g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la

---

réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
  - vi. illisibilité de l'offre;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'offre; ou
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.
- h. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.
- j. Une offre transmise par le service Connexion de la SCP constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées 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 indiquées dans la DOC en utilisant le service Connexion de la SCP ou le télécopieur (819-997-9776).

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant le service Connexion de la SCP 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.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

### 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 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, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Le Canada demande à l'offrant de respecter l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission soumise par Connexion de la SCP ou par télécopieur devrait être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

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 de la SCP et celui de la copie du télécopieur, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé de la copie du télécopieur.

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B - Base de paiement et Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, section 4.1.2 Évaluation financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

L'annexe B – Base de paiement, peut être trouvée en tant que pièce jointe Excel.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 1 de la partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 1 de la partie 3 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III: Attestations**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. L'offrant doit traiter chaque critère individuellement et fournir la documentation nécessaire pour bien démontrer que son offre satisfait à chaque critère.

Toute offre qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.

N°	Critères techniques obligatoires (CTO)	Renvoi à l'offre de l'offrant	Respecté/non respecté
CTO 1	<p><b>CTO 1.1</b> L'offrant doit être un fabricant de cadres de chaise en bois.</p> <p><b>CTO 1.2</b> L'offrant doit fournir le nom et l'adresse de ses installations de fabrication.</p> <p><b>CTO 1.3</b> Afin de démontrer que son offre est conforme au CTO 1.1 et CTO 1.2, l'offrant doit fournir une lettre sur papier à en-tête de l'entreprise comportant au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nom de chacune de ses installations de fabrication;</li><li>• adresse de chacune de ses installations de fabrication.</li></ul>		

## 4.1.2 Évaluation financière

### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. L'offrant doit soumettre des prix unitaires fermes en dollars canadiens, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus, et conformément aux éléments suivants :
- Pour tous les emplacements identifiés à l'annexe B – Base de paiement :  
DDP (destination spécifiée à l'annexe B – Base de paiement) selon les Incoterms 2000, frais de transport inclus, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus.
  - Pour tous les autres emplacements non identifiés à l'annexe B – Base de paiement :  
FCA Free Carrier (destination identifiée dans la commande) selon les Incoterms 2000, frais de transport non inclus, taxes applicables exclues, tous droits de douane et taxes d'accise applicables inclus.
- b. L'offrant doit remplir l'annexe B – Base de paiement pour **tous les items, toutes les destinations** et pour **toutes les années** (période initiale et périodes d'option).

### 4.1.2.2 Évaluation du prix

- a) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.
- b) Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué dans l'annexe B – Base de paiement.
- c) Aux fins d'évaluation, des facteurs de pondération sont appliqués par une estimation en pourcentage, tel qu'indiqué à l'annexe B – Base de paiement.

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

## 4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable.

L'offre recevable avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre**

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles 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 l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

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

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

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

---

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

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

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

#### **5.2.3.1 Conformité du produit**

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

---

Signature de l'offrant

Date

## **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 reproduit à l'annexe A.

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

Aucune exigence de sécurité n'est associée à l'exigence de l'offre à commandes.

#### **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://achatssetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatssetventes.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 C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1 avril au 30 juin  
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre  
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre  
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour un maximum de deux (2) périodes supplémentaires consécutives d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule indiquée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

#### 6.4.3 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 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 :

Nom : King Quan  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 140, rue O'Connor, Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Téléphone : (873) 355-3851  
Courriel : [King.Quan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:King.Quan@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est *[Sera ajouté lors de l'émission de l'offre à commandes]*:

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour des renseignements de nature générale et à des fins de suivi [[À remplir par l'offrant](#)]:

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : Service correctionnel Canada et son organisme de service spécial 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 50 000,00 \$ CAN (taxes applicables incluses).

Toutes les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui dépassent 50 000,00 \$ CAN (taxes applicables incluses) seront transmises à TPSGC pour autorisation.

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales [2010A](#); (2021-12-02), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1 Conformité

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

### 6.10.2 Attestation de conformité des produits

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

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

#### **6.11 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, Canada.

#### **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 (2021-21-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

**INSÉRER** : La période de garantie sera de dix (10) ans, à l'exception des composants réglables, qui doivent avoir une garantie de cinq (5) ans.

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

L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification.

L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés aux travaux ou à toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

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

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

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

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

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

---

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

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

### **A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **6.3 Durée du contrat**

##### **6.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

##### **6.3.2 Date de livraison**

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

#### **6.4 Paiement**

##### **6.4.1 Base de paiement**

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

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

##### **6.4.2 Méthode de paiement**

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

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

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

**H1001C** (2008-05-12), Paiements multiples

#### **6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

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

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

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 :

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

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

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

#### **6.7 Inspection et acceptation**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction aux frais exclusifs de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

## **6.8 Règlement des différends**

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

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des besoins**

#### **1.0 CONTEXTE**

CORCAN est un programme du Service correctionnel du Canada (SCC), qui date du milieu des années 1800, lorsque les premiers pénitenciers fédéraux ont été construits. L'objectif de CORCAN est de favoriser la réhabilitation des délinquants par l'amélioration de leur employabilité. En 1992, CORCAN est devenu un organisme de service spécial financé par un fonds renouvelable; il est régi par la même autorité législative et réglementaire fédérale que le SCC.

CORCAN exerce ses activités à 34 endroits au Canada, dans les quatre secteurs suivants : les textiles, la fabrication, la construction ainsi que l'entretien et les services (comme l'impression et le blanchissage). L'un des objectifs principaux de CORCAN est de permettre aux travailleurs délinquants de développer de bonnes habitudes de travail et d'acquérir des compétences en demande sur le marché du travail. Dans la mesure du possible, compte tenu du milieu carcéral et des impératifs de formation, les ateliers de CORCAN fonctionnent suivant les pratiques de l'entreprise privée. La plupart des ateliers sont certifiés ISO.

La mission de CORCAN est d'aider à la réinsertion des délinquants dans la société canadienne en fournissant des possibilités d'emploi et une formation axée sur les compétences améliorant l'employabilité aux délinquants qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux et, pendant de brèves périodes, à ceux qui ont été mis en liberté. Pour de plus amples renseignements, consultez le site Web de SCC à l'adresse : <https://www.csc-scc.gc.ca/corcan/index-fra.shtml>.

#### **2.0 PORTÉE**

Fournir et livrer les produits suivants, au besoin et sur demande, aux diverses installations de CORCAN à l'échelle du Canada. Ces produits doivent respecter les exigences indiquées à l'annexe A - Énoncé des besoins.

- 1. CHAISES À CADRE EN BOIS – SANS ACCOUDOIRS**
- 2. FAUTEUILS À CADRE EN BOIS – AVEC ACCOUDOIRS**
- 3. TABOURETS DE BAR À CADRE EN BOIS**
- 4. BANCS À CADRE EN BOIS**
- 5. CHARIOT DE TRANSPORT**

Tous les produits seront utilisés dans des unités résidentielles, des aires de réception ou des salles à manger de différents ministères, organismes ou collèges. Les produits offerts devraient avoir une conception élégante dans un style à la fois chaleureux, moderne et classique afin d'être utilisés dans de nombreux milieux.

### **3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

Tous les produits fournis (à l'exception du chariot de transport) doivent être sans rembourrage. CORCAN fournira et installera le rembourrage dans ses propres installations de fabrication, si nécessaire.

L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir différents modèles de chaque produit (à l'exception du chariot de transport), conformément à la section 4.0, Exigences détaillées des produits, ci-dessous.

Les descriptions suivantes s'appliquent :

#### **SIÈGE : Bois massif**

- Le siège en bois doit être sculpté.

#### **SIÈGE : Prêt pour le rembourrage**

- L'entrepreneur doit fournir la mousse qui forme le siège avec le cadre fourni. CORCAN fournira et installera le rembourrage dans ses propres installations de fabrication.

#### **DOSSIER : Bois massif**

- Le dossier en bois doit être sculpté ou constitué de lattes.

#### **DOSSIER : Prêt pour le rembourrage**

- L'entrepreneur doit fournir la mousse qui forme le dossier avec le cadre fourni. CORCAN fournira et installera le rembourrage dans ses propres installations de fabrication.

#### **Prêt pour le rembourrage complet, pattes en bois massif exposées uniquement**

- L'entrepreneur doit fournir la mousse pour toutes les parties au-dessus des pattes avec le cadre fourni. CORCAN fournira et installera le rembourrage dans ses propres installations de fabrication.

### **MODÈLES**

Aux fins du présent besoin, les différents modèles désignent des chaises/fauteuils qui ont des styles, des conceptions et des profils différents.

Sans toutefois s'y limiter, voici des exemples de modèles différents dotés d'un dossier en bois massif : un (1) modèle avec des « lattes verticales en bois »; un (1) modèle à « dossier en échelle »; un (1) modèle avec dossier de type « décoratif » ou même avec un dossier « incurvé » sans découpe. Dans le cas des pattes et des accoudoirs, l'épaisseur du bois, les courbes (c.-à-d. les arcs), les angles, etc., seraient visuellement différents d'un modèle à l'autre.

## **4.0 EXIGENCES DÉTAILLÉES DES PRODUITS**

### **4.1 CHAISES À CADRE EN BOIS – SANS ACCOUDOIRS**

#### **4.1.1 Spécifications des produits**

L'entrepreneur doit offrir des modèles différents de chaises à cadre en bois à quatre pattes et sans accoudoirs, comme suit :

- Deux (2) modèles différents :
  - Siège : bois massif; Dossier : bois massif
- Six (6) modèles différents :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : bois massif
- Six (6) modèles différents :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : prêt pour le rembourrage
- Un (1) modèle :
  - Prêt pour le rembourrage complet, pattes en bois massif exposées uniquement

Tous ces différents modèles doivent respecter les spécifications suivantes :

- Tous les cadres doivent être entièrement assemblés à la livraison.
- Tous les cadres doivent comprendre un dossier.
- Tous les cadres doivent être en bois massif.
- Tous les joints de menuiserie doivent être solides de manière à ce que le cadre de la chaise, dans des conditions d'utilisation normale, puisse supporter un poids minimal de 275 lb.

#### **4.1.2 Dimensions des produits**

Toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

#### **DIMENSIONS HORS TOUT**

Les dimensions doivent se situer dans les plages suivantes :

- Largeur : de 18 à 20 po
- Hauteur : de 34 à 40 po
- Profondeur : de 19 à 24 po

#### **HAUTEUR DU SIÈGE**

- Doit être à 18 po ( $\pm$  1 po) du plancher fixe (ce qui ne comprend pas la mousse).

## **4.2 FAUTEUILS À CADRE EN BOIS – AVEC ACCOUDOIRS**

### **4.2.1 Spécifications des produits**

L'entrepreneur doit offrir des modèles différents de fauteuils à cadre en bois à quatre pattes avec accoudoirs, comme suit :

- Un (1) modèle :
  - Siège : bois massif; Dossier : bois massif
- Un (1) modèle :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : bois massif
- Six (6) modèles différents :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : prêt pour le rembourrage
- Un (1) modèle :
  - Prêt pour le rembourrage complet, pattes en bois massif exposées uniquement

Tous ces différents modèles doivent respecter les spécifications suivantes :

À moins d'indication contraire, toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

- Tous les cadres doivent être entièrement assemblés à la livraison.
- Tous les cadres doivent comprendre un dossier.
- Tous les cadres doivent être en bois massif.
- Tous les joints de menuiserie doivent être solides de manière à ce que le cadre du fauteuil, dans des conditions d'utilisation normale, puisse supporter un poids minimal de 275 lb.
- Pour tous les cadres, la distance entre les accoudoirs doit être d'au moins 18 po.
- Les accoudoirs doivent être en bois massif.

### **4.2.2 Dimensions des produits**

Toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

#### **DIMENSIONS HORS TOUT**

Les dimensions doivent se situer dans les plages suivantes :

- Largeur : de 20 à 30 po
- Hauteur : de 34 à 40 po
- Profondeur : de 19 à 24 po

#### **HAUTEUR DU SIÈGE**

- Doit être à 18 po ( $\pm$  1 po) du plancher fixe (ce qui ne comprend pas la mousse).

## **4.3 TABOURETS DE BAR À CADRE EN BOIS**

### **4.3.1 Spécifications des produits**

L'entrepreneur doit offrir des modèles différents de tabourets de bar à cadre en bois à quatre pattes, comme suit :

- Deux (2) modèles différents :
  - Siège : bois massif; Dossier : bois massif
- Trois (3) modèles différents :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : bois massif
- Trois (3) modèles différents :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : prêt pour le rembourrage

Tous ces différents modèles peuvent être offerts sans ou avec accoudoirs.

Tous ces différents modèles doivent respecter les exigences suivantes :

- Tous les cadres doivent être entièrement assemblés à la livraison.
- Tous les cadres doivent comprendre un dossier.
- Tous les cadres doivent être en bois massif.
- Les modèles doivent être dotés d'un repose-pieds (qui doit avoir un fini en laiton ou en chrome).
- Tous les joints de menuiserie doivent être solides de manière à ce que le cadre du tabouret, dans des conditions d'utilisation normale, puisse supporter un poids minimal de 275 lb.

Tous les modèles dotés d'accoudoirs doivent respecter les exigences suivantes :

Toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

- La distance entre les accoudoirs doit être d'au moins 18 po.
- Les accoudoirs doivent être en bois massif.

### **4.3.2 Dimensions des produits**

Toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

#### **DIMENSIONS HORS TOUT**

Les dimensions doivent se situer dans les plages suivantes :

- Largeur : de 18 à 30 po
- Hauteur : de 40 à 50 po
- Profondeur : de 19 à 24 po

## HAUTEUR DU SIÈGE

- Doit être à 30 po ( $\pm$  2 po) du plancher fixe (ce qui ne comprend pas la mousse).

### 4.4 BANCS À CADRE EN BOIS

#### 4.4.1 Spécifications des produits

L'entrepreneur doit offrir au moins deux (2) modèles différents de bancs à cadre en bois, comme suit :

- Un (1) modèle :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : bois massif
- Un (1) modèle :
  - Siège : prêt pour le rembourrage; Dossier : prêt pour le rembourrage

Ces deux modèles différents peuvent être offerts sans ou avec accoudoirs.

Tous les différents modèles doivent respecter les exigences suivantes :

- Tous les cadres doivent être entièrement assemblés à la livraison.
- Tous les cadres doivent comprendre un dossier.
- Tous les cadres doivent être en bois massif.
- Tous les joints de menuiserie doivent être solides de manière à ce que le cadre du banc, dans des conditions d'utilisation normale, puisse supporter un poids minimal de 275 lb.

Tous les modèles dotés d'accoudoirs doivent respecter les exigences suivantes :

Toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

- La distance entre les accoudoirs doit être d'au moins 18 po.
- Les accoudoirs doivent être en bois massif.

#### 4.4.2 Dimensions des produits

Toutes les dimensions ci-dessous sont indiquées **en POUCES (po)**.

### DIMENSIONS HORS TOUT

Les dimensions doivent se situer dans les plages suivantes :

- Largeur : de 40 à 74 po
- Hauteur : de 34 à 40 po
- Profondeur : de 19 à 24 po

## HAUTEUR DU SIÈGE

Doit être à 18 po ( $\pm$  1 po) du plancher fixe (ce qui ne comprend pas la mousse).

## **4.5 CHARIOT DE TRANSPORT**

### **4.5.1 Spécifications des produits**

L'entrepreneur doit offrir un chariot pouvant transporter au moins quatre (4) chaises.

- Le chariot de transport doit être entièrement assemblé à la livraison.
- Le chariot de transport doit être en métal et être peint d'un revêtement en poudre.
- Le chariot de transport doit être doté de roulettes pivotantes ou de roues semi-pneumatiques.

### **5.0 FINIS**

Pour tous les produits (à l'exception du chariot de transport), l'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des produits **teints et laqués (finis)** et **non teints et non laqués (non finis)**.

#### **5.1 Teinture**

L'entrepreneur doit pouvoir offrir au moins huit (8) teintures de finition pour les produits en bois qui doivent être « teints et laqués ».

#### **5.2 Laque**

- Les produits qui doivent être teints doivent également être enduits d'un laque.
- Le fini peut avoir n'importe quel lustre, allant de mat à brillant.
- Une fois le laque appliqué, la surface finie doit être lisse.

#### **5.3 Matériau de rembourrage (mousse)**

Si les sièges ou les dossiers doivent être rembourrés de mousse, le matériau de rembourrage en mousse utilisé doit être de l'uréthane souple expansé, de type préformé, profilé ou en feuille.

Si les sièges ou les dossiers doivent être rembourrés de mousse, la mousse sélectionnée doit être de la mousse haute résilience et à haute densité conforme aux exigences suivantes :

- **SIÈGE** : Densité variant entre 2,5 et 3,0 lb/pi<sup>3</sup> avec une DPI (dureté par indentation) d'au moins 35 lb.
- **DOSSIER** : Densité variant entre 1,6 et 2,4 lb/pi<sup>3</sup> avec une DPI (dureté par indentation) d'au moins 35 lb.
- Dans des conditions d'utilisation quotidienne normale, la mousse sélectionnée doit avoir une durée de vie d'au moins sept (7) ans.

---

## 6.0 EXIGENCES LIÉES AUX ESSAIS ET À LA CERTIFICATION

- Tous les articles doivent être certifiés Greenguard pour la qualité de l'air intérieur ou autrement répondre aux exigences en matière d'émissions définies dans la norme **ANSI/BIFMA X7.1 - Standard for formaldehyde & TVOC Emissions of Low-Emitting Office Furniture and Seating**, lorsqu'ils sont soumis à des essais selon la méthode d'essai de la norme **ANSI/BIFMA M7.1 - Standard Test Method for Determining VOC Emissions** ou selon des méthodes d'essai comparables (notamment la méthode d'essai UL 2818-2013 *Gold Standard for Chemical Emissions for Building Materials, Finishes*)
- Les matériaux de rembourrage (c.-à-d. les mousses) doivent être conformes aux exigences de la norme **ASTM D3574-11 - Test Methods for Flexible Cellular Materials — Slab, Bonded, and Molded Urethane Foams**.
- Résistance au feu : Tous les produits applicables doivent être conformes aux exigences de la plus récente version du document **California Technical Bulletin 117**.

## 7.0 CARACTÉRISTIQUES ENVIRONNEMENTALES

- Tous les produits doivent être conçus et les matériaux choisis de façon à minimiser les rebuts et les répercussions sur l'environnement tant à l'étape de la production qu'à celle de la post-consommation.
- Le bois massif utilisé pour construire les produits offerts doit provenir de forêts gérées de façon durable, certifiées par le Forest Stewardship Council (FSC).

## 8.0 LIVRAISON ET CONDITIONNEMENT

### 8.1 Délai de livraison

Les produits doivent être livrés aux centres de fabrication internes de CORCAN situés dans divers établissements du Service correctionnel du Canada, selon les besoins.

- CORCAN exige que les produits soient livrés dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception du document de commande subséquente, à moins qu'un autre délai ait été approuvé par l'utilisateur désigné.
- L'entrepreneur accusera réception de chaque commande et communiquera les ruptures de stock au bureau demandeur dans les trois (3) jours suivant la réception d'une commande.
- L'entrepreneur informera l'utilisateur désigné d'une livraison au moins vingt-quatre (24) heures avant cette dernière.
- Pour les FCA Free Carrier, la livraison sera effectuée par le titulaire de l'offre à commandes ou elle sera organisée par CORCAN et se fera au moyen des camions de ce dernier. CORCAN se réserve le droit de choisir la méthode de livraison la plus économique.

## 8.2 Lieux de livraison

### RÉGION DE L'ATLANTIQUE

- a) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Pénitencier de Dorchester  
4902, rue Main  
Dorchester (N.-B.) E4K 2Y9
  
- b) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Ateliers industriels en milieu communautaire  
310, boulevard Baig  
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1C8
  
- c) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement de Springhill  
330, rue McGee  
Springhill (N.-É.) B0M 1X0

### RÉGION DU QUÉBEC

- a) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement Archambault  
242, boulevard Gibson  
Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0
  
- b) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement Drummond  
2025, boulevard Jean-de-Brébeuf  
Drummondville (Québec) J2B 7Z6

### RÉGION DE L'ONTARIO

- a) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement de Bath  
5775, chemin Bath  
Bath (Ontario) K0H 1G0
  
- b) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Centre national d'entreposage et de distribution de CORCAN  
1484, promenade Centennial  
Kingston (Ontario) K7P 0K4

- c) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement de Joyceville  
Autoroute 15, C.P. 880  
Kingston (Ontario) K7L 4X9

### RÉGION DES PRAIRIES

- a) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement de Bowden  
Autoroute 2, C.P. 6000  
Innisfail (Alberta) T4G 1V1

### RÉGION DU PACIFIQUE

- a) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement Mountain  
4732, route Cemetery, C.P. 1600  
Agassiz (C.-B.) V0M 1A0
- b) Service correctionnel du Canada - CORCAN  
Établissement de Mission  
8751, rue Stave Lake, C.P. 60  
Mission (C.-B.) V2V 4L8

### Plus d'autres établissements de CORCAN au Canada selon les besoins.

*Pour une liste des lieux possibles, consultez le site suivant :*

<https://www.csc-scc.gc.ca/institutions/001002-1000-fr.shtml>

## 8.3 Conditionnement et étiquetage

### 8.3.1 Conditionnement

- Tous les produits livrés doivent être conditionnés de manière à protéger le produit contre la saleté et la poussière.
- Plusieurs produits peuvent être conditionnés ensemble afin de réduire la quantité de plastique ou de matériau d'expédition utilisée.
- Tous les produits expédiés doivent être conditionnés et placés sur des palettes afin d'éviter de les endommager pendant le transport.

### 8.3.2 Étiquetage

- Chaque palette doit être identifiée (c.-à-d. étiquetée). L'étiquette doit inclure au moins les renseignements suivants :
  - la quantité de palettes (c.-à-d. 1 de 3);
  - le numéro de la commande subséquente ou du bon de commande;
  - le nombre d'articles.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C11-224225/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
3784225

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pq501.21c11-224225

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pq501  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEX B**

### **Base de paiement**

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

