

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

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

**11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III**

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Etiquettes /Labels	
Solicitation No. - N° de l'invitation 45045-140036/A	Date 2015-04-07
Client Reference No. - N° de référence du client 000005458	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CW-020-67101	
File No. - N° de dossier cw020.45045-140036	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-19	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Werk(cw), Janet	Buyer Id - Id de l'acheteur cw020
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-3968 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: STATISTICS CANADA RECEIVING AT JEAN TALON BLDG LOADING DOCK PARKDALE AVE OTTAWA Ontario K1A0T6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-140036/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cw020

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

000005458

File No. - N° du dossier

cw02045045-140036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Demande de proposition

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Étiquettes cryogéniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Ancien fonctionnaire
- 2.4. Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Énoncé des Travaux
- 6.2. Clauses et conditions uniformisées
- 6.3. Exigences relatives à la sécurité
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Assurances
- 6.13. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des Travaux
- Annexe « B » Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des Travaux et la Base de paiement.

1.2. Sommaire

La fourniture et la livraison des Étiquettes cryogéniques à Statistique Canada, Ottawa (Ontario) selon l'annexe A.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à le 31 décembre 2016 et puis Dates de livraison : Une première série de 225 rouleaux doit être reçue au plus tard d'ici le 6 novembre 2015.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions.

LES PROPOSITIONS QUI NE RESPECTENT PAS L'ENSEMBLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT CONSIDÉRÉES COMME IRRECEVABLES ET NE SERONT PAS ÉVALUÉES D'AVANTAGE.

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

Solicitation No. - N° de l'invitation
45045-140036/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
45045-140036

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CW020 45045-140036

Buyer ID - Id de l'acheteur
CW020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) ne s'appliquent pas à cette acquisition.

1.3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu sera fourni par écrit.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC **seront acceptées**.

2.3. Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la

LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca) au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur *en Ontario*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections, comme suit :

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire

pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le contrat subséquent sera attribué en dollars canadiens. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.2 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

3.1.2.1 Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur toutes les installations proposées qui sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Nom
Adresse
N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement
Ville / province, territoire/ état
Code postal / code zip

Quel travail sera complété à cet emplacement?

3.2 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

M.1 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

Le soumissionnaire doit donner la preuve qu'il a été tenu, en vertu d'un contrat, de s'acquitter d'au moins deux (2) contrats avec un client externe* (à l'extérieur de la propre entreprise du soumissionnaire) visant la fourniture d'**étiquettes cryogéniques**.

Au moins un (1) contrat réalisé visait la fourniture d'une quantité minimale de 100 rouleaux comportant au minimum 150 feuilles d'**étiquettes cryogéniques**, qui ont été fournis en un seul envoi à au moins une destination. Au moins un (1) contrat doit démontrer que le soumissionnaire a fourni des étiquettes cryogéniques qui peuvent maintenir leur adhérence dans des conditions humides ou sèches, à des températures extrêmes variant de +25 °C à -86 °C.

Le contrat doit avoir été réalisé depuis le 1^{er} avril 2010.

Au cours de l'évaluation, aucune expérience de l'entreprise obtenue auprès de clients internes** ne sera acceptée ni évaluée.

Pour démontrer qu'il satisfait aux exigences obligatoires, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque contrat :

- i) la quantité d'étiquettes cryogéniques fournies par le soumissionnaire;
- ii) la description des étiquettes cryogéniques fournies par le soumissionnaire doit mentionner les éléments suivants et démontrer qu'elles satisfont aux critères susmentionnés :
 - a) le nombre de feuilles par rouleau;
 - b) le nombre d'étiquettes par feuille;
 - c) la plage des conditions environnementales et des températures auxquelles les étiquettes peuvent résister pendant une période donnée.
- iii) la date d'achèvement du contrat;
- iv) les informations sur le client visé par le contrat.

* « **Clients externes** » se dit des clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire ne comprenant pas les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

** « **Clients internes** » se dit des clients qui font partie de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire englobant les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

LES PROPOSITIONS QUI NE RESPECTENT PAS L'ENSEMBLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES SERONT CONSIDÉRÉES COMME IRRECEVABLES ET NE SERONT PAS ÉVALUÉES D'AVANTAGE.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.1.1.1 Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin avec leur soumission.

5.1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions 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 la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

Représentant de l'entrepreneur (à compléter et soumettre avec votre proposition)

Chargé de projet

Nom : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Remplacement du Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux.

6.2. Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2030 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3. Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de **la date du contrat** jusqu'au 31 décembre 2016 inclusivement.

6.4.1.1 Date de livraison

Une première série de 225 rouleaux doit être reçue au plus tard d'ici le 6 novembre 2015.

Une seconde série de 225 rouleaux doit être reçue au plus tard d'ici le 6 octobre 2016.

Toute commande de rouleaux additionnels au cours des années d'option sera faite au moins trois (3) mois avant la date de livraison précisée. On prévoit que la livraison pendant les années d'option sera faite au cours du mois d'octobre de l'année respective.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Janet Werk
Spécialiste de l'approvisionnement
Direction de l'approvisionnement en communication
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
360, rue Albert, Carré de la Constitution, 12e étage, Ottawa, Ontario, K1A0S5
janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Téléphone : 613-998-3968, janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet/ techniques

Le chargé de projet/ techniques pour le contrat est : (à insérer à l'attribution du contrat)

En son absence, le chargé de projet/ techniques est : (à insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet/ techniques représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; 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 modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable de la facturation

Le responsable de la facturation pour le contrat est : (à insérer à l'attribution du contrat)

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à compléter et soumettre avec votre proposition)

Chargé de projet

Nom : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Remplacement du Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ ([insérer le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus, la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011/05/16) - Limite de prix

6.7.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.8. Instructions relatives à la facturation

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.

6.8.1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une copie doivent être envoyés aux consignataires aux adresses respectives suivantes pour attestation et paiement:
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à :
Ministère des Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction de l'approvisionnement en communication
À l'attention de : [Janet Werk](#)
janet.werk@pwgsc-tpsgc.gc.ca
- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au:

6.9. Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9.2 Clause du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11. 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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - besoins plus complexes de biens 2030 (2014-09-25);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date de la soumission)

6.12. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

6.13. Clause du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES.

P1005C	Emballage des travaux d'imprimerie	01/11/2010
B7500C	Marchandises Excédentaires	16/06/2007
D5328C	Inspection et acceptation	2014-06-26

ANNEXE A : Énoncé des travaux

TITRE : Étiquettes cryogéniques

A.1 Description

Fourniture et livraison d'étiquettes cryogéniques à Statistique Canada, Ottawa (Ontario).

A.2 Contexte

L'Enquête canadienne sur les mesures de la santé est une enquête nationale qui utilise des cliniques mobiles pour recueillir des échantillons de sang et d'urine. Ces échantillons sont ensuite conditionnés en vue de leur expédition à des laboratoires nationaux où ils sont analysés. Les tubes et fioles correspondant à chaque répondant doivent être identifiés au moyen d'un code unique pour ce répondant et le test spécifiques. Les étiquettes sont imprimées dans la clinique mobile et appliquées aux tubes et fioles avant leur entreposage dans un réfrigérateur et un congélateur maintenant une température de -30 °C. Pendant leur expédition, les échantillons sont conservés sur glace humide (-20 °C) ou sur glace sèche (-80 °C). Au laboratoire d'analyse national, les échantillons sont décongelés pour le traitement.

Par la suite, les tubes peuvent être détruits, recongelés ou expédiés à la biobanque où ils sont entreposés. L'étiquette appliquée dans la clinique mobile à l'origine est utilisée continuellement tout au long du processus, et doit maintenir son adhérence pendant toutes les étapes et toute la durée du processus. La biobanque peut conserver des échantillons pendant une période de 40 ans. Les étiquettes doivent pouvoir maintenir leur adhérence dans des conditions humides ou sèches, à des températures variant de +25 °C à -86 °C.

A.3 Quantités

225 000 unités x **3 étiquettes** :
15 030 étiquettes par boîte
30 rouleaux par boîte
501 étiquettes par rouleau

A.4 Compatibilité avec les imprimantes

Les étiquettes et les tubes doivent être compatibles avec les modèles d'imprimantes Zebra TLP3842, Zebra Gx420t et Zebra Gx430t. Les étiquettes doivent utiliser le ruban en résine de Zebra. Les rouleaux doivent être de type « déroulement par-dessous ».

A.5 Compatibilité environnementale

Les étiquettes doivent pouvoir résister à différentes températures et doivent maintenir leur adhérence aux fioles et tubes auxquels elles ont été appliquées initialement. Les fioles seront congelées, décongelées puis congelées de nouveau, et les étiquettes doivent être en mesure de résister à ces conditions. L'adhésif doit convenir tout autant à une application sur des fioles propres et sèches à la température de la pièce qu'à une application sur des fioles congelées, notamment à des températures extrêmes.

Les fioles peuvent être conservées dans un réfrigérateur à des températures variant de 2 à 8 degrés Celsius. Elles peuvent aussi être conservées dans un congélateur à des températures aussi basses que -86 degrés Celsius.

A.6 Lisibilité

Les nombres imprimés sur les étiquettes par Statistique Canada doivent être lisibles en tout temps. Les nombres et les codes à barres imprimés doivent être clairement imprimés de manière à ce qu'il soit

possible de les lire au moyen d'un lecteur de code à barres sans les tacher ni les modifier, même dans les situations où la fiole est congelée ou stockée à des températures extrêmes.

A.7 Dimensions des étiquettes

Les étiquettes doivent comporter les dimensions suivantes de manière à être compatibles avec tous les équipements.

A.7.1 Recto

A – 1 mm (distance entre la bordure de l'étiquette et la bordure de la feuille)

B – 2,5 cm (largeur de chaque étiquette individuelle)

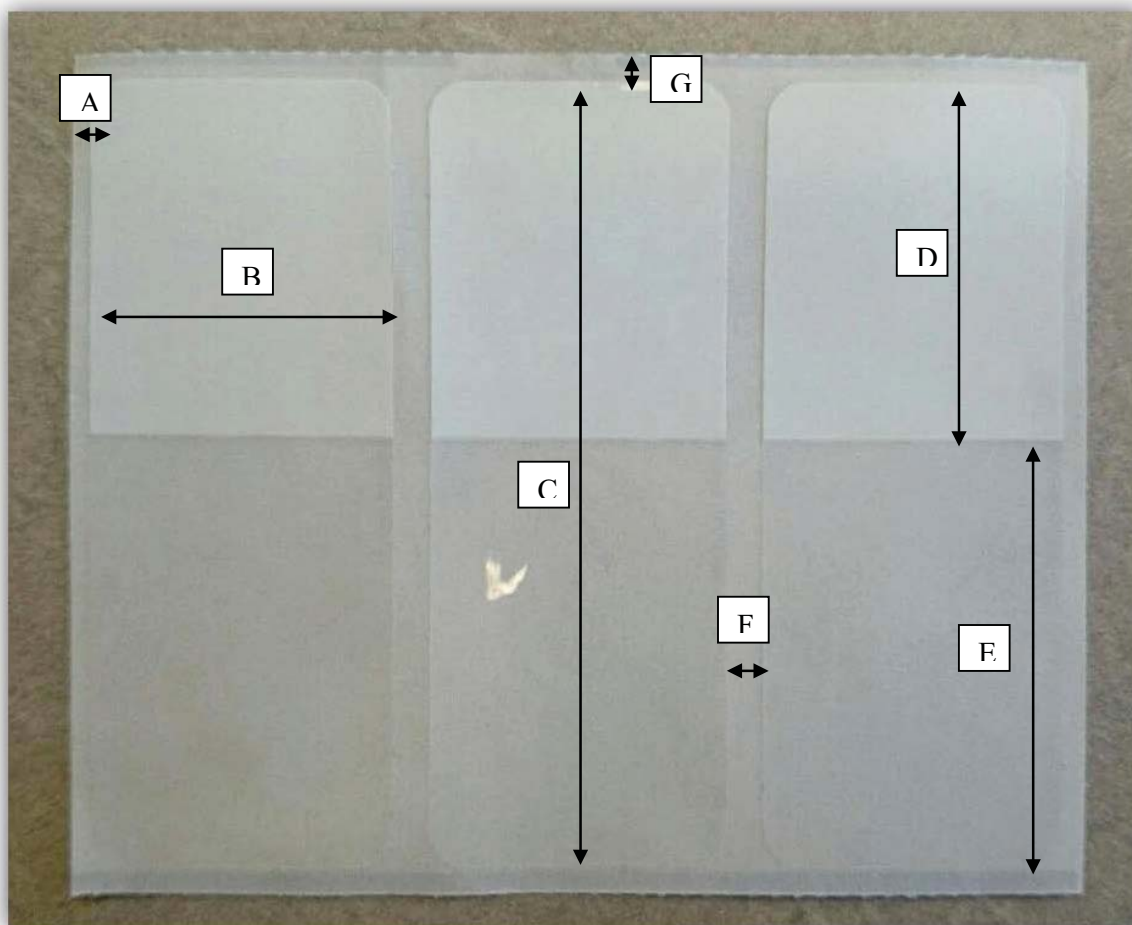
C – 6,7 cm (longueur de l'étiquette)

D – 3,1 cm (longueur de la section blanche de l'étiquette)

E – 3,6 cm (longueur de la section transparente de l'étiquette)

F – 3 mm (distance entre les étiquettes)

G – 3 mm (distance entre la bordure supérieure de l'étiquette et celle de la feuille)

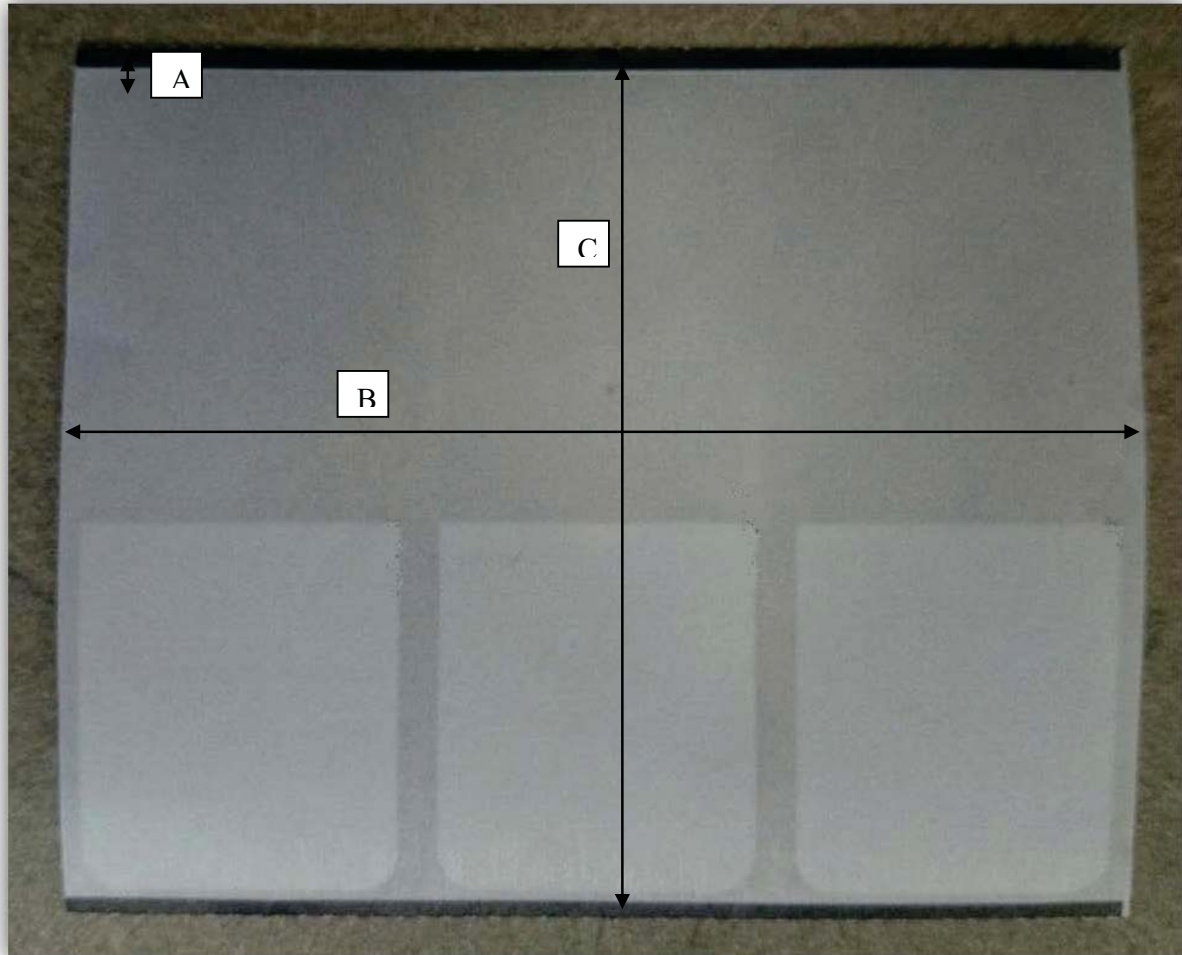


A.7.2 Verso

A – 3 mm (*longueur de la barre de lecture*)

B – 8,6 cm (*largeur de la feuille d'étiquettes*)

C – 7,3 cm (*longueur de la feuille d'étiquettes*)



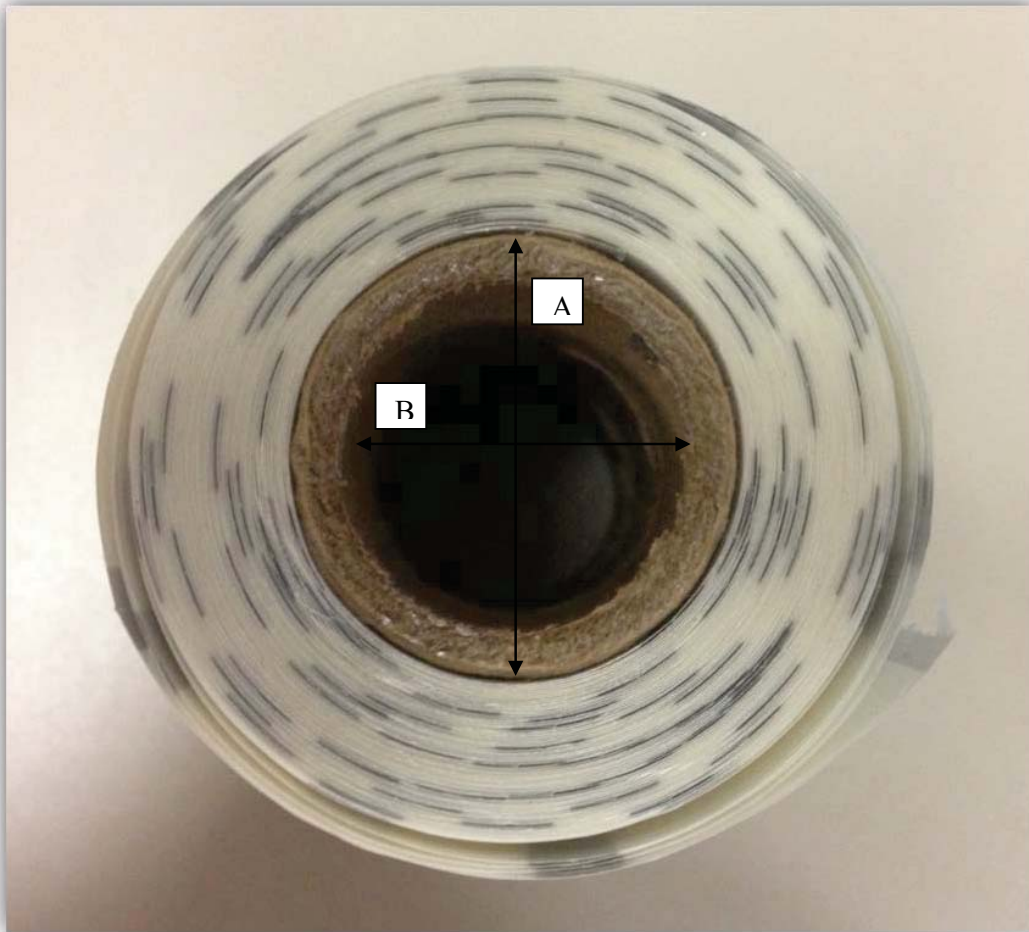
A.7.3 Dimensions du tube

Le tube doit être compatible avec les imprimantes susmentionnées et doit comporter les dimensions suivantes.

A.7.3.1 Diamètres

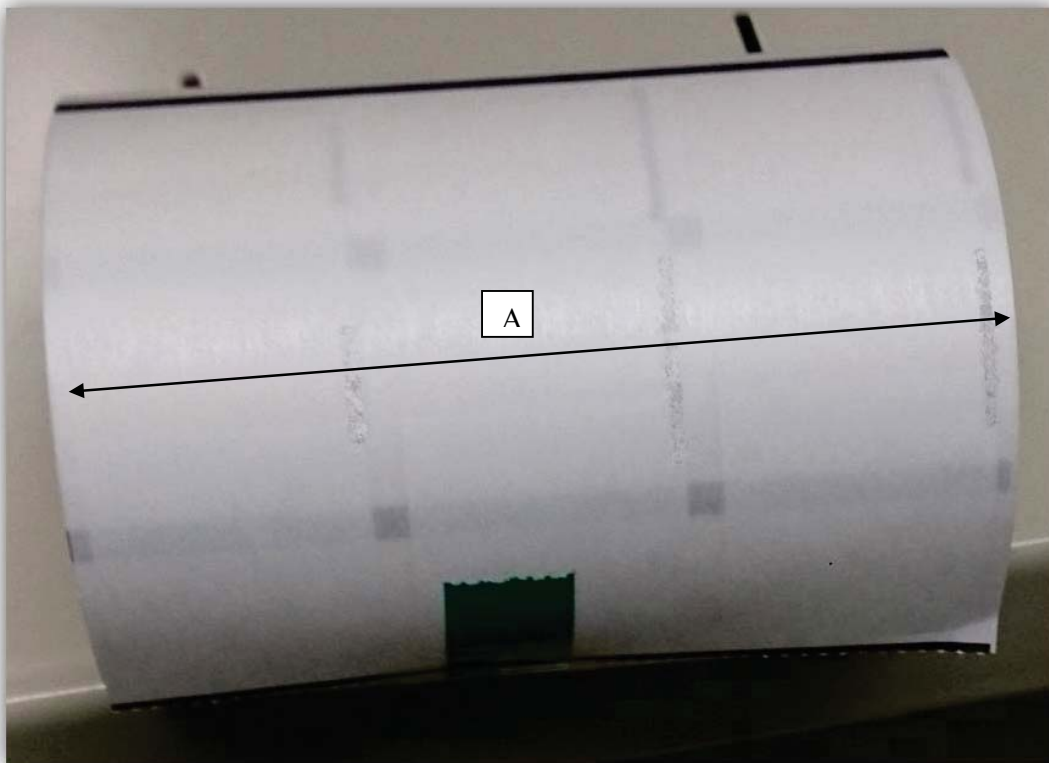
A – 3,3 cm (*diamètre du tube*)

B – 2,5 cm (*diamètre interne du tube*)



A.7.3.2 Longueur

A – 8,6 cm (*longueur du tube*)



A.7.3.3 Nombre par rouleau

Chaque rouleau doit contenir 501 étiquettes.

A.8 Compatibilité avec les fioles/tubes

Ces étiquettes seront appliquées sur des fioles et tubes cryogéniques et microniques. Les étiquettes doivent être compatibles avec la taille des tubes et avec leur matériel de fabrication.

A.9 Surproduction / sous-production

Aucune surproduction ne sera acceptée. Aucune sous-production ne sera acceptée. Si des étiquettes en surplus sont livrées, elles seront retournées à l'entrepreneur ou acceptées sans coût additionnel pour le Canada.

A.10 Avant la livraison

A.10.1 Approbation des échantillons

Dix (10) échantillons de feuilles d'étiquettes doivent être envoyés à :

L'adresse de la Région de la capitale nationale (RCN) sera indiquée dans le contrat.

A.11 Conditionnement / expédition / étiquetage :

L'entrepreneur doit expédier le produit ainsi :

- Chaque boîte, cartouche, colis doit comporter une étiquette indiquant en lettres majuscules la quantité de produits, la taille, le titre, le numéro de formule, le numéro du bon de commande et, s'il y a lieu, le numéro de série.
- Dans le cas de colis dont le volume excède 0,566 m³ ou dont le poids excède 15,88 kg (20 pi³ ou 35 lb), à l'exception des colis expédiés par service de messagerie, l'entrepreneur doit appliquer les règles suivantes :

L'entrepreneur doit fixer, et le cas échéant envelopper, les colis sur des palettes en bois standards de 1,22 m x 1,02 m (48 po X 40 po). Les palettes à quatre entrées seront fournies gratuitement à Statistique Canada. La hauteur totale incluant la palette ne doit pas excéder 1,19 m (47 po). La paletée ne doit pas dépasser de plus de 2,54 cm (1 po) du bord de la palette. Les colis individuels dont la longueur excède 1,22 m (48 po) ou dont le poids excède 453,6 kg (1000 lb) doivent être fixés à des palettes de plus grande taille ou à des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po X 4 po). La distance entre les patins doit être d'au moins 71,12 cm (28 po).

- Toute exception nécessite l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer les prix dans les formats spécifiés à la présente Annexe B – Base de paiement. Le défaut d'indiquer les prix dans les formats spécifiés entraînera le rejet de la proposition.

Le soumissionnaire doit présenter un prix ferme tout compris par rouleau (d'**étiquettes cryogéniques** telles que décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux), en dollars canadiens, FAB destination, TVH en sus, le cas échéant.

Les prix doivent comprendre les frais de transport jusqu'à la destination dans la RCN spécifiée à l'Annexe A, ainsi que tous les matériaux et frais d'exploitation (coûts de mise en course, dix (10) échantillons de feuilles, etc.) nécessaires pour produire les produits finaux et les préparer pour expédition; frais de transport inclus.

Étiquettes cryogéniques

1.1 Production et livraison dans la Région de la capitale nationale (RCN)

	A. Prix ferme tout compris par rouleau (dollars canadiens)	B. Quantité pour évaluation	Total (A * B) (prix ferme tout compris par rouleau multiplié par la quantité pour évaluation)
1.1	\$	225	\$
1.2	\$	225	\$
1.3	Pas de frais pour les échantillons	10	Pas de frais
Total – Prix d'évaluation			