



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3  
Bid Fax: (403) 292-5786

**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Toilet Paper	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21501-168991/A	<b>Date</b> 2016-08-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21501-168991	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-136-6506	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-6-39001 (136)	<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> <b>on - le 2016-09-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hemy, Andrew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal136
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 292-4716 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Various Correctional Institutions in the Prarie Region, Correctional Service of Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>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</b> <b>(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>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>11</b>
BESOIN .....	11
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT.....	14
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>17</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 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 peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

### **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.

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante 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.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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 distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie (1) papier)

Section II : Soumission financière (une copie (1) papier)

Section III : Attestations (une copie (1) 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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

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

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

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Selon l'annexe A - Besoin.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Les propositions seront évaluées et acceptées en fonction du prix global le plus bas. Le prix le plus bas sera déterminé en multipliant le prix unitaire par la quantité et en faisant la somme de tous les articles tel que détaillés à l'annexe B – Base de Paiement.

#### Aux fins d'évaluation seulement :

Un rouleau de 100 mètres sera utilisé comme base pour calculer le prix au mètre comme suit :

***Prix offert par rouleau / mètre offert x 100 mètres = prix par rouleau de 100 mètres x quantités***

#### Exemple utilisant des quantités estimées de 6 000 rouleaux

Soumissionnaire 1 : Prix offert 0,50 \$ par rouleau de 95 mètres

$0,50 \text{ \$/95 mètres} \times 100 = 0,5263 \text{ \$ par rouleau de 100 mètres} \times 6\ 000 = 3\ 157,80 \text{ \$}$

Soumissionnaire 2 : Prix offert 0,55 \$ par rouleau de 100 mètres

$0,55 \text{ \$/100} \times 100 = 0,55 \text{ \$ par rouleau de 100 mètres} \times 6\ 000 = 3\ 300 \text{ \$}$

Soumissionnaire 3 : Prix offert 0,60 \$ par rouleau de 110 mètres

$0,60 \text{ \$/110 mètres} \times 100 = 0,5454 \text{ \$ par rouleau de 100 mètres} \times 6\ 000 = 3\ 272,40 \text{ \$}$

Selon cette méthodologie, Soumissionnaire 1 aurait le prix le plus bas.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 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 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 ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

## **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 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

## **6.3 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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 2 octobre 2016 au 1<sup>er</sup> octobre 2017 inclusivement.

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus selon les dates figurant à l'annexe A.

### **6.4.3 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 (1) année(s) 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 trente (30) 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.

### **6.4.5 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Andrew Hemy  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'ouest  
635-8 e avenue SO, Pièce 1650

Téléphone: (403) 292-4716  
Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: andrew.hemy@tpsgc-pwgsc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Valerie Pelletier  
Chargée de Projet  
Service correctionnel Canada

Téléphone : (306) 659-9411  
Télécopieur : (306) 659-9446  
Courriel : Valerie.Pelletier@CSC-SCC.GC.CA

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (l'offrant à remplir)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de AED \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **6.6.2 Paiements multiples**

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

### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (AED)**

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

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

## **6.7 Instructions 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **6.9 Lois applicables**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; and
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du **AED** .

#### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

A9039C (2008-05-12), Récupération  
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

## ANNEXE A

### BESOIN

Pour la fourniture et la livraison de papier hygiénique au Service correctionnel du Canada (SCC) conformément aux spécifications énoncées dans les présentes, à divers emplacements en Alberta, au Manitoba et en Saskatchewan pendant la durée du contrat, soit du 2 octobre 2016 au 1<sup>er</sup> octobre 2017 inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.

#### 1. Livraison échelonnée

Les livraisons **DOIVENT** être effectuées tous les deux (2) mois à compter d'octobre 2016, et ce au cours des sept (7) derniers jours civils du mois en question. Le jour de livraison doit être déterminé de concert avec chacun des sites et le fournisseur.

Il **FAUT** alors livrer, tous les deux mois, à chacun des 9 emplacements du SCC le nombre de rouleaux indiqué au point 4– Divers emplacements du SCC et quantités requises.

#### 2. Critères techniques Obligatoires

		Satisfait	Ne satisfait pas
<b>A</b>	Une (1) épaisseur		
<b>B</b>	Blanc. <b>SEULEMENT de 1000 à 1210</b> feuilles par rouleau. Aucun écart ne sera accepté.		
<b>C</b>	Le rouleau doit mesurer de 91 à 112 mètres de longueur au total.		
<b>D</b>	Chaque rouleau doit être enveloppé individuellement dans un emballage de papier ou de plastique.		
<b>E</b>	L'épaisseur du papier enroulé autour du tube d'enroulement doit être d'au moins 3,9 cm.		
<b>F</b>	Le papier tissu doit contenir des fibres recyclées dans une proportion minimale de 10 %.		
<b>G</b>	Le papier hygiénique doit être livré dans des boîtes contenant de 40 à 48 rouleaux.		
<b>H</b>	Le papier hygiénique fourni doit être raisonnablement libre d'échardes de bois, de trous, de fissures et de plis.		

#### 3. Directives particulières

- Une facture doit être préparée pour chaque livraison effectuée aux termes du contrat. Elle doit être envoyée à l'emplacement auquel la livraison a été effectuée.
- Les livraisons doivent être effectuées du lundi au vendredi, de 8 h à 11 h ou de 13 h à 15 h, à moins d'indication contraire de la part du destinataire.
- En cas de pénurie, il **FAUT** obtenir l'autorisation du destinataire avant de livrer des produits de remplacement, d'annuler la livraison ou d'effectuer une livraison partielle.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### **4. Divers emplacements du SCC et quantités requises**

Tous les deux mois, il faut livrer à chacun des établissements énumérés ci-après les quantités indiquées, et ce au cours des sept (7) derniers jours civils du mois en question. Les livraisons doivent avoir lieu en octobre 2016, en décembre 2016, en février 2017, en avril 2017, en juin 2017 et en août 2017.

<b>ALBERTA</b>		<b>QUANTITÉ PAR LIVRAISON</b>		
1	<b>Établissement d'Edmonton</b> 21611, rue Meridian Edmonton (Alberta) T5J 3H7	8 448 rolls		
2	<b>Établissement d'Edmonton pour femmes</b> 11151, 178e Rue Edmonton (Alberta.) T5S 2H9	1 920 rouleaux		
3	<b>Établissement de Grande Cache</b> Sac 4000 Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0	7 920 rouleaux		
4	<b>Établissement de Drumheller</b> C.P. 3000 Drumheller (Alberta) T0J 0Y0	12 576 rouleaux		
5	<b>Établissement de Bowden</b> C.P. 6000 Innisfail (Alberta) T4G 1V1	11 760 rouleaux		
<b>SASKATCHEWAN</b>		<b>QUANTITÉ PAR LIVRAISON</b>		
6	<b>Pénitencier de la Saskatchewan</b> 15th Street Ouest Prince Albert (Saskatchewan) S6V 5R6	16 800 rouleaux		
7	<b>Centre psychiatrique régional 3 360 rouleaux</b> C.P. 9243 Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5	5 280 rouleaux		
8	<b>Pavillon de ressourcement Willow Cree</b> Réserve de la Première Nation Beardy's et Okemasis (situé à 6 kilomètres à l'ouest de Duck Lake, route 212) C.P. 520 Duck Lake (Saskatchewan) S0K 1J0	0 rouleaux	768 rouleaux Première année d'option	768 Rouleaux Deuxième année d'option
<b>MANITOBA</b>		<b>QUANTITÉ PAR LIVRAISON</b>		
9	<b>Établissement de Stony Mountain</b> C.P. 4500 Winnipeg (Manitoba) R3C 3W8	12 960 rouleaux		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **Sommaire des quantités requises :**

#### **Première année :**

Il faudra livrer au total aux 9 établissements 77 664 rouleaux aux deux mois, ce qui revient à 465 984 rouleaux par année.

#### **Années optionnelles :**

Il faudra livrer au total aux 9 établissements 78 432 rouleaux aux deux mois, ce qui revient à 470 592 rouleaux par année.

L'autorité du projet réserve le droit d'amender les quantités de livraison quand nécessaires, lorsqu'un avis d'un minimum de 30 jours est fourni avant la distribution. Le total net des variations demandées ne doit pas dépasser +/-5 % du total annuel requis au-dessus de la base globale (par exemple le requis de 465,894 rouleaux pour la première année aura une variation permise de +/- 23,299 rouleaux selon le contrat).

### **NOTA :**

1. Il est possible que l'accès aux établissements aux fins de livraison soit retardé à cause de mesures de sécurité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-16899 I/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-16899 I

N° de la modif - Amd. No.  
ca1136  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des prix et des taux fermes pour la période du contrat proposé et pour l'ensemble des éléments énumérés ci-après. Une fois remplie, la présente section sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit fournir des propositions reflétant les unités de distribution demandées. Il incombe au soumissionnaire de fournir la conversion vers l'unité de distribution requise. S'il ne respecte pas cette exigence, sa soumission sera jugée non conforme et rejetée d'office.

Les taux cités doivent demeurer fermes pour la période proposée pour le contrat. Les taux **DOIVENT** comprendre **TOUS** les coûts associés à la prestation du service conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A, y compris tous les frais de transport, de pré-livraison et de déchargement à l'ensemble des 9 emplacements (destination FAB). La TPS, le cas échéant, doit être consignée à titre d'article distinct sur toute facture résultante. Les paiements seront effectués conformément au processus d'établissement des prix qui suit.

No.	PREMIÈRE ANNÉE (2 oct 16 au 1er oct 17)	QUANTITÉ A	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
Papier hygiénique, conformément à l'annexe A - Besoin				
1	Établissement d'Edmonton	50,688 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11,520 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
3	Établissement de Grande Cache	47,520 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
4	Établissement de Drumheller	75,456 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
5	Établissement de Bowden	70,560 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	100,800 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
7	Centre psychiatrique régional 3 360 rouleaux	31,680 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	0 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
9	Établissement de Stony Mountain	77,760 rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
			<b>TOTAL PREMIÈRE ANNÉE</b>	_____/ \$/

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-16899 I/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-16899 I

N° de la modif - Amd. No.  
21501-16899 I/A  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

No.	PREMIERE ANNEE D'OPTION (2 oct 17 au 1er oct 18)	QUANTITE A	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
Papier hygiénique, conformément à l'annexe A - Besoin				
1	Établissement d'Edmonton	50,688 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11,520 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
3	Établissement de Grande Cache	47,520 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
4	Établissement de Drumheller	75,456 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
5	Établissement de Bowden	70,560 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	100,800 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
7	Centre psychiatrique régional 3 360 rouleaux	31,680 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	4 608 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
9	Établissement de Stony Mountain	77,760 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
<b>TOTAL PREMIERE ANNEE D'OPTION</b>				\$/

No.	DEUXIEME ANNEE D'OPTION (2 Oct 18 au 1er oct 19)	QUANTITE A	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
Papier hygiénique, conformément à l'annexe A - Besoin				
1	Établissement de Stony Mountain	50,688 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11,520 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
3	Établissement de Grande Cache	47,520 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
4	Établissement de Drumheller	75,456 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
5	Établissement de Bowden	70,560 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	100,800 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
7	Centre psychiatrique régional 3 360 rouleaux	31,680 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	4 608 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
9	Établissement de Stony Mountain	77,760 rouleaux	\$ _____/rouleau	\$/
<b>TOTAL DEUXIEME ANNEE D'OPTION</b>				\$/



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21501-16899 I/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-16899 I

N° de la modif - Amd. No.  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS  
ca1136  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>PREMIÈRE ANNÉE + PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION + DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION</b>	<b>PRIX TOTAL GLOBAL</b>
	_____ \$/

Produit offert : \_\_\_\_\_

Code du fournisseur : \_\_\_\_\_

Longueur du rouleau (en mètres) : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21501-168991/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21501-168991

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ca1136  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire 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\$)