



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Purchase of expedition bags	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C31-198277/A	Date 2019-05-28
Client Reference No. - N° de référence du client 21C31-198277	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-309-15352	
File No. - N° de dossier MTA-8-41409 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-08	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mta309
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-8173 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Service Correctionnel du Canada Corcan-CFF, Attn: Production Supervisor 201 Montée St-Francois LAVAL Québec H7C 2S3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Sacs d'expédition Voir Annexe A - Enoncé de besoins, pour plus de détails.	21C31	21C31	300	Chaque	\$	\$		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.12 FRAIS DE TRANSPORT	15
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	15
ANNEXE «A»	16
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	16
ANNEXE « B »	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C ».....	21
LES CRITERES OBLIGATOIRES TECHNIQUES.....	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

1.2 Énoncé des Besoin

Besoin – soumission

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoins.

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 peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
Le sous-article 2 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.

-
- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :
- tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
- ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes:
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le 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 postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
- vi. illisibilité de la soumission;

- vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité 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 postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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 2018-05-22](#) 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 : 120 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 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 à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Travaux public et approvisionnements Canada (Nouveau nom : Services publics et
Approvisionnement Canada)
800 rue de la Gauchetière, ouest
Portail Sud Ouest
7e Étage, Suite 7300
Montréal, Québec

Adresse de courriel pour le Service Connexion postal :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Numéro de télécopieur : 514-496-3822

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante **au plus tard 15 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 **7 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 dans la **Province du Québec**, 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit:

Section I : Soumission technique (2 copies papier) *(s'il y a lieu, ajouter une copie électronique sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB).*
Section II : Soumission financière (1 copie papier) *(s'il y a lieu, ajouter une copie électronique sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB).*
Section III : Attestations (1 copie papier) *(s'il y a lieu, ajouter une copie électronique sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)*

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : 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.

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 la section ici-bas - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'information dans cette section 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.

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change

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

Les critères obligatoires énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque offre reçue :

- a. Le fournisseur doit être capable d'exécuter toute l'étendue des travaux décrits à l'Annexe 'A' – Énoncé de besoins.
- b. Conformité à tous les critères techniques obligatoires présélectionnés qui sont stipulés à l'annexe 'C' – Critères d'évaluation techniques obligatoires.
- c. Acceptation des termes et conditions telles que mentionnées dans le document de l'invitation.

4.1.1.2 Méthode d'évaluation de critères technique obligatoires

- a. À la fermeture des soumissions, elles seront évaluées selon les spécifications techniques obligatoires présélectionnées à l'Annexe 'C'.

Noter : L'évaluation de tous les critères à l'Annexe 'C' est fondée sur une note 'Passe' / 'Ne Passe pas'

- b. Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les informations requises des produits offerts.
- c. Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire.
- d. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois des adresses de sites Webb pour chercher des informations supplémentaires.

Note 1 :

Pour être prise en considération, tous ces critères doivent être respectés afin de faciliter les prochaines étapes.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA PROPOSITION SERA REJETÉE.

Note 2

Seuls les proposants qui rencontrent tous les critères obligatoires techniques à l'Annexe 'C' seront évaluées pour la prochaine étape qui sera le test de conformité.

4.1.1.3 Prochaines étapes : Test de conformité

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du fournisseur à respecter les exigences techniques, un échantillon des sacs d'expédition Lowe Alpine Diran sera exigé et ce sur demande écrite de l'autorité contractuelle de TPSGC dont le nom apparaît dans ce dossier pour fin de test de conformité. Ces échantillons doivent être soumis après la date de la fermeture du dossier mais avant l'octroi du contrat.

Le fournisseur doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'octroi du contrat soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de sa proposition. Le rejet de tout échantillon préalable à l'octroi du contrat rendra la proposition non recevable.

Le fournisseur doit livrer l'échantillon préalable à l'octroi du contrat sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu par l'autorité contractante dans les **21 jours ouvrables** suivant la

demande. L'échantillon fourni par l'offrant demeure la propriété du Canada.

Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'octroi du contrat dans le délai prescrit, ou la non-conformité de l'échantillon préalable à l'octroi du contrat aux exigences techniques rendra la proposition irrecevable.

Note 3

Seul les fournisseurs qui rencontrent tous les critères obligatoires techniques ci-dessus mentionnés passeront à la prochaine étape qui sera celle de l'évaluation financière.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1. Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour tous les articles, pour toutes les années, figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement.

LES PROPOSITIONS QUI NE RECONTRENT PAS CES CRITÈRES SERONT REJETÉES

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) * Évaluation du prix –soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger ([Version révisée](#))

* Évaluation du prix –soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) (**Corcan, Centre fédéral de formation, 201 Montée St François, Laval, P.Q**) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.1.3 Évaluation du prix

Les prix figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement, seront évalués comme suit :

On obtient le prix calculé en multipliant la quantité de l'article par le prix ferme de chaque année, et ce pour les 3 années. (1 an ferme + 2 années en option d'une année chaque).

Le prix total par année (taxes applicables en sus) sera le total de tous les articles. Et ainsi de suite pour année 2 et année 3.

Le prix total du contrat sera le prix total pour la première année.

Si on utilise la quantité en option (année 2) et/ou (année 3), une modification au contrat sera effectuée pour refléter le prix total du contrat.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'échéance 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.

Pour fin évaluation, le prix total évalué pour chaque soumissionnaire sera la somme des prix pour toutes les 3 années.

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.

* La proposition recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'octroi du contrat, après l'acceptation de l'exigence technique de bien décrits à l'Annexe C— Critères d'évaluation technique obligatoire. De plus, l'échantillon demandé sera assujettie à un test de qualité de son produit selon les exigences techniques stipulées À l'Annexe A – Énoncé de besoins. Si le produit passe le test, la proposition de ce soumissionnaire sera recommandée pour l'octroi du contrat. Si le produit ne passe pas le test, on procédera avec le 2^e plus bas soumissionnaire et ainsi de suite jusqu'à temps qu'un soumissionnaire soit conforme au test de qualité de son produit.

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 soumissionnaire est fausse, 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur 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 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>), 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](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 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 Énoncé des Besoin

Besoin - contrat

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

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 2018-06-21, 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 sera pour un an ferme suivant la date de l'octroi du contrat.

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) périodes supplémentaires 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 **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

6.4.3 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 :

Nom : MARY PARADIS
Titre : Spécialiste en approvisionnement, p.i
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
Place Bonaventure, Portail sud-ouest,
7^e étage, Suite 7300
Montréal, Québec

Téléphone : 514-702-8173
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : mary.paradis@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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-198277/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-198277

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41409

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : *(Sera divulgué à la passation du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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. 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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.5.4 Contact chez le client :

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :
(À être complétée par le Canada lors de l'adjudication de contrat)

Ministère-client : _____
Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

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 – Base de paiement*, selon un montant total de _____ \$ *(Le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat)*. 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.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C 2017-08-17, Limite de prix

6.6.3 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* H1000C 2008-05-12 Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C 2007-11-30 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

C2605C 2008-05-12 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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 :
 - 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21C31-198277/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-198277

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41409

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 2018-06-21 Conditions générales –biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B7500C	2006-06-16	Marchandise excédentaires
G1005C	2016-01-28	Assurances – aucune exigence particulière
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)
A2001C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)

6.12 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via _____ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au (**Corcan, Centre fédéral de formation, 201 Montée St François, Laval, QC**) Frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.13 Instructions d'expédition

Instructions d'expédition - livraison à la destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:
Rendu droits acquittés au (**Corcan, Centre fédéral de formation, 201 Montée St François, Laval, Qc**)
Selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

CONTEXTE

CORCAN – Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin d'un contrat pour des sacs d'expédition Lowe Alpine Diran avec une capacité de 55,65 litres de couleur verte. Ce contrat permettra d'assurer l'approvisionnement de ces sacs d'expédition pour le corps de cadets du ministère de la Défense Nationale.

DESCRIPTION

Sac Lowe Alpine modèle Diran avec une capacité de 55,65 litres , de taille medium. Couleur : Verte.

Spécifications

- Système dorsal ajustable V-TRAX™
- Points d'attaches dissimulées à l'avant
- Accès frontal muni d'une fermeture éclair
- Accès inférieur doté d'un diviseur amovible
- Poches en filet extensible sur les côtés
- Compatible avec les systèmes d'hydratation
- Poignée de transport
- Porte-clé
- Poches à la ceinture
- Sangles escamotables pour piolet
- Sangles de compression inférieures (à l'intérieur et à l'extérieur des poches latérales)
- Sangle au sternum muni d'un sifflet
- Carte SOS
- Housse de pluie

CONDITIONS

Échantillon d'évaluation

- L'échantillon d'évaluation devra être conforme aux spécifications techniques, tel que décrit dans l'énoncé des besoins.

Échantillon de pré-production

- L'échantillon de pré-production sera représentatif du produit final tel que décrit dans l'énoncé des biens.
- L'échantillon de pré-production sera fourni sans frais et demeurera la propriété du Canada.

Emballage

- Les sacs d'expédition doivent être ensachés individuellement dans des polysacs transparents.
- Les marchandises doivent être conditionnées et emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon à ce qu'elles arrivent à destination en bon état et selon les directives de CORCAN.

Instructions de livraison:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-198277/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-198277

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41409

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- Les boîtes d'expédition doivent être identifiés avec le code de produit et mises sur des palettes pour livraison.
 - Le poids des palettes ne doit pas excéder 45 kilos. (Le poids des produits finis et celui des palettes peut aller jusqu'à un maximum de 350 kg par palette)
 - Chaque envoi doit avoir un bordereau d'emballage entièrement détaillé indiquant le contenu de chaque boîte.
 - Les frais de transport seront aux frais du fournisseur.
 - L'institution est munie d'un quai de débarquement et le déchargement des biens sera fait par CORCAN.
 - La livraison est du lundi au jeudi de 8 :15 à 10 :45 et de 13 :00 à 15 :00.

Adresse de livraison

A/S : Superviseur de production - CORCAN
Centre fédéral de formation
205 Montée St-François
Laval, Québec, H7C 2S3

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-198277/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-198277

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41409

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

NOTE AUX OFFRANTS :

1. Prix fermes sont requis pour tous les articles aux tableaux ci-dessus mentionnés.
2. Le prix pour tous les articles aux tableaux ci-dessus mentionnés n'inclut pas les taxes.
Les taxes applicables sont en sus.

LES OFFRES QUI NE RESPECTENT PAS CES CONDITIONS SERONT REJETÉES.

1. 1ere année ferme (De la date d'octroi du contrat) (2019)

***Quantités fermes pour un an + 2 années en option.**

Article	Description	*Quantité	Prix unitaire	Total
1	Format-Medium	300	\$ _____ / unité	\$ _____
2	Frais de transport	1	\$ _____ / lot	\$ _____
			GRAND TOTAL (taxes en sus)	\$ _____

2. 1ere année optionnelle (pour un an suivant la 1ère année ferme) (2020)

Article	Description	*Quantité	Prix unitaire	Total
1	Format -Medium	300	\$ _____ / unité	\$ _____
2	Frais de transport	1	\$ _____ / lot	\$ _____
			GRAND TOTAL (taxes en sus)	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21C31-198277/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21C31-198277

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 8-41409

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. 2ème année optionnelle – pour un an après la 2eme année optionnelle (2021)

Article	Description	*Quantité	Prix unitaire	Total
1	Format -Medium	300	\$ _____ / unité	\$ _____
2	Frais de transport	1	\$ _____ / lot	\$ _____
			GRAND TOTAL (taxes en sus)	\$ _____

ANNEXE « C »

LES CRITERES OBLIGATOIRES TECHNIQUES

Les informations qui figurent dans le tableau ici-bas doivent être dûment complétées et **soumises à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.**

Les propositions doivent couvrir tous les sujets indiqués dans les sections ici-bas mentionnés pour être considérées.

Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les informations requises des produits offerts.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois des adresses de sites Webb pour chercher des informations supplémentaires.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES SUIVANTES DOIVENT ÊTRE RENCONTRÉES AU MINIMUM.

Article no.	Description	Le soumissionnaire doit fournir de la documentation démontrant le matériel proposé (photos, croquis, illustrations, ou autre).
Les spécifications techniques obligatoires		
1.	<u>Sac d'expédition</u> Modèle : Lowe Alpine Diran avec une capacité de 55 : 65 litres, Taille: medium, Couleur: Vert (Tel que décrite à l'Annexe A –Énoncé de besoins) <ul style="list-style-type: none">○ Système dorsal ajustable V-TRAX™○ Points d'attaches dissimulées à l'avant○ Accès frontal muni d'une fermeture éclair○ Accès inférieur doté d'un diviseur amovible○ Poches en filet extensible sur les côtés○ Compatible avec les systèmes d'hydratation○ Poignée de transport○ Porte-clé○ Poches à la ceinture○ Sangles escamotables pour piolet○ Sangles de compression inférieures (à l'intérieur et à l'extérieur des poches latérales)○ Sangle au sternum muni d'un sifflet○ Carte SOS○ Housse de pluie	