



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Saskatchewan
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397**

**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 papier hygiénique	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21501-203797/A	Date 2019-06-13
Client Reference No. - N° de référence du client 21501-203797	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-190-5179	
File No. - N° de dossier STN-9-42010 (190)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-24	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Mack, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur stn190
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-6435 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Service correctionnel du Canada (SCC) Divers emplacements à AB, SK, MB	

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

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 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	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE «A» BESOIN	12
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT.....	15
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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

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 : 180 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 :

Adresse postale :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Immeuble du Gouvernement du Canada
101 – 22nd Street East, Bureau 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Courriel :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca **Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.**

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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur

306 975-5397

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 14 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 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

- 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 (1 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

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.

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires 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-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) (<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 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

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

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme à toutes les spécifications de l'annexe A. Toute soumission qui ne satisfait pas à ces spécifications sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

4.1.2 Évaluation financière

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.

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

4.2 Méthode de sélection - critères d'évaluation techniques obligatoires

4.2.1 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 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 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 travaux

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](#) (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 est du 01 octobre 2019 au 30 septembre 2022 inclusivement.

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 (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21501-203797/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21501-203797

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

Wayne Mack
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
110 – 101 22 rue est
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Téléphone: 306-241-6435
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: wayne.mack@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 : **Être déterminé**

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 : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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 des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus 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 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.6.3 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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

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 _____ (*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), Biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de piement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - 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 01 octobre 2019 au 30 septembre 2022 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 2019, 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
A	Une (1) épaisseur		
B	Blanc. SEULEMENT de 1000 à 1210 feuilles par rouleau. Aucun écart ne sera accepté.		
C	Le rouleau doit mesurer de 91 à 112 mètres de longueur au total.		
D	Chaque rouleau doit être enveloppé individuellement dans un emballage de papier ou de plastique.		
E	L'épaisseur du papier enroulé autour du tube d'enroulement doit être d'au moins 3,9 cm.		
F	Le papier tissu doit contenir des fibres recyclées dans une proportion minimale de 10 %.		
G	Le papier hygiénique doit être livré dans des boîtes contenant de 40 à 48 rouleaux.		
H	Le papier hygiénique fourni doit être raisonnablement libre d'échardes de bois, de trous, de fissures et de plis.		

3. Directives particulières

a. 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.

b. 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.

c. 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.
21501-203797/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21501-203797

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn190
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

Les mois de livraison seront: octobre, décembre, février, avril, juin et août, pour une période de 3 ans à compter d'octobre 2019.

ALBERTA		QUANTITÉ PAR LIVRAISON
1	Établissement d'Edmonton 21611, rue Meridian Edmonton (Alberta) T5J 3H7	3,840 rouleaux
2	Établissement d'Edmonton pour femmes 11151, 178e Rue Edmonton (Alberta.) T5S 2H9	1,920 rouleaux
3	Établissement de Grande Cache Sac 4000 Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0	6,000 rouleaux
4	Établissement de Drumheller C.P. 3000 Drumheller (Alberta) T0J 0Y0	11,136 rouleaux
5	Établissement de Bowden C.P. 6000 Innisfail (Alberta) T4G 1V1	11,664 rouleaux
SASKATCHEWAN		QUANTITÉ PAR LIVRAISON
6	Pénitencier de la Saskatchewan 15th Street Ouest Prince Albert (Saskatchewan) S6V 5R6	13,200 rouleaux
7	Centre psychiatrique régional 3 360 rouleaux C.P. 9243 Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5	3,024 rouleaux
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree 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	960 rouleaux
MANITOBA		QUANTITÉ PAR LIVRAISON
9	Établissement de Stony Mountain C.P. 4500 Winnipeg (Manitoba) R3C 3W8	16,800 rouleaux

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21501-203797/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21501-203797

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Sommaire des quantités requises :

Il faudra livrer au total aux 9 établissements 68 544 rouleaux aux deux mois, ce qui revient à 411 264 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 +/- 10 % du total annuel requis au-dessus de la base globale (par exemple le requis de 411 264 rouleaux pour chaque année aura une variation permise de +/- 41 126 rouleaux selon le contrat).

NOTA :

1. Les livraisons doivent être palettisées, dans la limite de 45 cartons par palette.
2. Il est possible que l'accès aux établissements aux fins de livraison soit retardé à cause de mesures de sécurité.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
21501-203797/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-203797

Amd. No. - N° de la modif.
stm190
File No. - N° du dossier
STN-9-42010

Buyer ID - Id de l'acheteur
stm190
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 la besoin 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 (Oct 2019 au Sep 2020)	QUANTITÉ A	Unité de distribution	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
1	Établissement d'Edmonton	23 040	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11 520	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
3	Établissement de Grande Cache	36 000	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
4	Établissement de Drumheller	66 816	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
5	Établissement de Bowden	69 984	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	79 200	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
7	Centre psychiatrique régional	18 144	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	5 760	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
9	Établissement de Stony Mountain	100 800	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
				TOTAL PREMIÈRE ANNÉE	_____/ \$/

Sollicitation No. - N° de l'invitation
21501-203797/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21501-203797

Amd. No. - N° de la modif.
sth190
File No. - N° du dossier
STN-9-42010

Buyer ID - Id de l'acheteur
sth190
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

No.	DEUXIÈME ANNÉE (Oct 2020 au Sep 2021)	QUANTITÉ A	Unité de distribution	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
1	Établissement d'Edmonton	23 040	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11 520	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
3	Établissement de Grande Cache	36 000	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
4	Établissement de Drumheller	66 816	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
5	Établissement de Bowden	69 984	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	79 200	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
7	Centre psychiatrique régional	18 144	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	5 760	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
9	Établissement de Stony Mountain	100 800	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
TOTAL DEUXIÈME ANNÉE					_____/ \$/

No.	TROISIÈME ANNÉE (Oct 2021 au Sep 2022)	QUANTITÉ A	Unité de distribution	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
1	Établissement d'Edmonton	23 040	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11 520	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
3	Établissement de Grande Cache	36 000	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
4	Établissement de Drumheller	66 816	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
5	Établissement de Bowden	69 984	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	79 200	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
7	Centre psychiatrique régional	18 144	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	5 760	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
9	Établissement de Stony Mountain	100 800	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
TOTAL TROISIÈME ANNÉE					_____/ \$/

Solicitation No. - N° de l'invitation
 21501-203797/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 21501-203797

Amd. No. - N° de la modif.
 stn190
 File No. - N° du dossier
 STN-9-42010

Buyer ID - Id de l'acheteur
 stn190
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

No.	DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (Oct 2023 au Sep 2024)	QUANTITÉ A	Unité de distribution	PRIX PAR ROULEAU B	TOTAL A X B = C
1	Établissement d'Edmonton	23 040	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
2	Établissement d'Edmonton pour femmes	11 520	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
3	Établissement de Grande Cache	36 000	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
4	Établissement de Drumheller	66 816	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
5	Établissement de Bowden	69 984	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
6	Pénitencier de la Saskatchewan	79 200	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
7	Centre psychiatrique régional	18 144	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
8	Pavillon de ressourcement Willow Cree	5 760	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
9	Établissement de Stony Mountain	100 800	rouleaux	\$ _____/rouleau	_____/ \$/
TOTAL DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION					_____/ \$/

Produit offert : _____

Code du fournisseur : _____

Longueur du rouleau (en mètres) : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21501-203797/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21501-203797

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-9-42010

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn190
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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\$)