

Demande de soumissions: ISED192596-003

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Innovation, Science and Economic Development
Canada - Contracts & Materiel Management
235 Queen Street
Bid Receiving Area, Mail Scanning
Room S-143, Level S1
Ottawa, ON K1A 0H5

Attention: Chantal Lafleur

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Innovation, Science and
Economic Development 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 thereof.

Proposition à: Innovation, Sciences et Développement économique 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

**This document does not contain a
Security Requirement - Ce document ne
contient pas une exigence de sécurité**

Issuing Office - Bureau de distribution

Innovation, Science and Economic
Development Canada / Innovation, Sciences
et Développement économique Canada
Contracts & Materiel Management / Contrats
et gestion du matériel
235 rue Queen Street
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

| | |
|---|---|
| Title - Sujet Services de location, de blanchissage et de livraison de vêtements de protection | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation ISED192596-003 | Date 15 janvier 2020 |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02h00 PM on – le 25 février 2020 | Time Zone Fuseau horaire Heure normale de l'Est (EST) |
| F.O.B. - F.A.B. Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other: <input type="checkbox"/> | |
| Address Inquiries to : Adresser toutes questions à: Chantal Lafleur Chantal.lafleur2@canada.ca | |
| Telephone No. - N° de téléphone 613-990-5937 | |
| Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein Précisé dans les présentes | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|---|
| Delivery required - Livraison exigée See Herein | Delivered Offered - Livraison proposée |
| Vendor/firm Name and full address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Facsimile No. - N° de télécopieur Telephone No. - N° de téléphone | |
| 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 |



DEMANDE DE SOUMISSIONS (DDS)

POUR LA PRESTATION DE

**Services de location, de blanchissage et de livraison
de vêtements de protection**

POUR

**INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE CANADA**

ISED19596-003



TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Glossaire
2. Conditions générales
3. Présentation des soumissions
4. Avis aux soumissionnaires
5. Communications en période de soumission
6. Lois applicables
7. Droits du Canada
8. Soutien des prix
9. Coûts relatifs aux soumissions
10. Déroulement de l'évaluation
11. Conflit d'intérêts – Avantage indu
12. Intégralité de l'ensemble du besoin

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Conditions générales
3. Exigences relative à la sécurité
4. Durée du contrat – Période du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Attestations – Conformité
9. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (Entrepreneur Canadien) OU Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)
13. Assurances
14. Disposition contractuelle supplémentaire

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission



Liste des appendices :

Appendice A – Énoncé des travaux

-Attachment 1 to Appendix A – List of Items

-Attachment 2 to Appendix A – List of Locations

Appendice B – Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : présente une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : indique aux soumissionnaires la façon de préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et autres renseignements : indique les attestations et les autres renseignements devant être fournis; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : présente les clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent. |

Les appendices comportent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement et toute autre annexe.

Les pièces jointes comportent le barème de prix, les critères d'évaluation, les attestations exigées avec la soumission et toute autre pièces jointes.

2. Sommaire

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions pour obtenir les services de location, de blanchissage et de ramassage et livraison de vêtements et divers articles de protection à différents endroits au Canada, comme il est prévu à l'appendice « A », Énoncé des travaux. Nous prévoyons d'établir au minimum un (1) contrat par province ou région. Le contrat sera en vigueur pour une période initiale de deux (2) ans, assortis de trois (3) options irrévocables d'une année chacune, qui permettent au Canada de prolonger la durée du contrat.

Le Canada se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer des vêtements et/ou des emplacements lors de mise à jour et/ou de nouvelles compétitions futurs.

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) de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chile, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

3. Compte rendu



Demande de soumissions: ISD192596-003

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Glossaire

| TERME OU EXPRESSION | DÉFINITION OU SIGNIFICATION |
|-------------------------------|---|
| DDP et/ou DDS | Demande de propositions et/ou demande de soumissions |
| ISDE | Innovation, Sciences et Développement économique Canada ou le département |
| Exigences obligatoires | Chaque fois que les mots « doit » ou « devra » ou le mot « obligatoire » apparaissent dans ce document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit est une exigence obligatoire. À défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant. |
| devrait | Le mot « devrait » indique qu'une mesure est préférable, mais pas obligatoire. |
| Ministre | Ministre de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada |
| Canada | Désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre; |

2. Conditions générales

Les Conditions générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html.

3. Présentation des soumissions

- 3.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'ISDE au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés par les présentes que le Module de réception des soumissions d'ISDE est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.

LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention d'ISDE ne seront pas acceptées.

- 3.2 Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par toutes les parties de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire a l'autorisation de lier toutes les parties à la coentreprise.
- 3.3 Il incombe au soumissionnaire :



Demande de soumissions: ISED192596-003

- a. d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de présenter une soumission;
 - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - c. de présenter une soumission complète et signée au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d. d'envoyer sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Industrie Canada figurant à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
 - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions et la date et l'heure de clôture soient clairement visibles sur l'enveloppe ou le ou les colis contenant la soumission;
 - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, y compris tous les renseignements exigés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions; et
 - g. d'inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant du soumissionnaire avec qui l'on peut communiquer pour obtenir des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la soumission.
- 3.4 Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission auprès de tous les soumissionnaires recevables, dans un minimum de trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité de la soumission. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada, à sa discrétion, pourra soit poursuivre l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation, soit annuler la demande de soumissions.
- 3.5 Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.
- 3.6 Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.
- 3.7 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des obligations juridiques, notamment les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, ch. P-21, des obligations internationales et des ordonnances judiciaires.
- 3.8 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera seulement les documents fournis avec la soumission. Le Canada n'évaluera pas d'information comme les renvois à des adresses Internet où peuvent se trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les dépliants qui ne sont pas joints à la soumission.
- 3.9 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non décachetées à l'expéditeur.
- 3.10 La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.



4. Avis aux soumissionnaires

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente demande de soumissions.

- 4.1 Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements particuliers concernant leur statut juridique et financier, ainsi que leur capacité technique de satisfaire au besoin stipulé dans la présente demande de soumissions.
- 4.2
 - a) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens), COMPRENDRE les droits de douane et les taxes d'accise du Canada en vigueur, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas;
 - b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane, les taxes d'accise, ainsi que la TPS ou la TVH, selon le cas, du Canada. LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR INDUSTRIE CANADA SERONT AJOUTÉS, AUX FINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT, AUX PRIX PRÉSENTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTABLIS À L'ÉTRANGER.
- 4.3 La condition du contrat « Équité en matière d'emploi » et toute clause relative aux sanctions internationales comprises aux présentes, le cas échéant, s'appliquent seulement aux soumissionnaires établis au Canada.

5. Communications en période de soumission

- 5.1 Afin de garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions, à compter de la date d'émission de la demande jusqu'à la date de clôture (la « période de la demande de soumissions »), doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à cette exigence peut (pour cette seule raison) rendre la soumission non recevable.
- 5.2 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.
- 5.3 Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de soumissions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée ci-dessous, le plus tôt possible avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

L'autorité contractante est :



Demande de soumissions: ISED192596-003

Nom : Chantal Lafleur

Titre : Agent principal des contrats et des approvisionnements

Courriel : chantal.lafleur2@canada.ca

Numéro de téléphone : 613-990-5937

- 5.4 Afin de garantir l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans mentionner le nom de l'auteur.
- 5.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.
- 5.6 Les modifications aux soumissions ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

6. Lois applicables

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

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

7. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission, en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable pour veiller à ce que le Canada profite du meilleur rapport qualité/prix;
- h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
- i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission satisfait seule aux objectifs du projet;
- j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

8. Soutien des prix

Dans le cas où la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs soutiens des prix suivants, le cas échéant :



Demande de soumissions: ISED192596-003

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- b. des copies de factures payées pour la qualité et la quantité des biens ou services vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les coûts indirects techniques et des installations, des frais généraux et administratifs, des transports, etc., et le profit; ou
- d. des attestations des prix ou des taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

9. Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts déboursés pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

10. Déroulement de l'évaluation

Lorsque le Canada évaluera les soumissions, il pourra, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les soumissionnaires pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par elles;
- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d. examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur dans les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g. passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire ou les personnes dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée non recevable.

11. Conflit d'intérêts – Avantage indu

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, est intervenu d'une manière ou d'une autre dans la préparation de la demande de soumissions;
- b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, de l'avis du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.



Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou qui a fourni auparavant les biens et/ou services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et/ou services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à la présente clause, l'autorité contractante prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

12. Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de la demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires préparent et présentent leur soumission en quatre (4) documents distincts, comme suit :

| | | |
|---------------|--------------------------------|----------------------|
| Section I : | Soumission technique | 4 exemplaires papier |
| Section II : | Soumission financière | 2 exemplaires papier |
| Section III : | Attestations | 2 exemplaires papier |
| Section IV : | Renseignements supplémentaires | 2 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 soumissionnaire peut présenter une soumission pour plus d'une province ou d'une région précisée dans l'énoncé des travaux, à la pièce jointe 2 de l'appendice A, mais il doit présenter une soumission distincte pour chaque province précisée. Le Canada demande que le soumissionnaire indique clairement dans les premières pages de sa soumission la province ou la région pour laquelle il soumissionne.

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 doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux et décrire, de façon exhaustive, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer les Travaux.

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

Section II : Soumission financière

La soumission financière doit être présentée sous la forme d'une trousse distincte de la soumission technique.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur (s) prix et / ou tarif (s), destination FAB; Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas.

Lorsque les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix ferme pour les travaux ou une partie des travaux, ils doivent fournir une ventilation du prix ferme proposé dans leur soumission financière.

Paiement électronique de factures – soumission

Le Canada demande au soumissionnaire :

- 1) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et
- 2) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

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

Option 1 :

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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)



Demande de soumissions: ISED192596-003

() Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Option 2 :

() Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (Pour obtenir de l'information supplémentaire sur la façon de vous inscrire pour obtenir un NEA, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>);
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chaque élément identifié.

L'entrepreneur sera lié par les prix fixes établis dans sa soumission financière des travaux. Aucune augmentation de ses tarifs ou prix ne sera acceptée pendant la période du contrat.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

Région et province :

Barème de prix 1 : Compris dans le prix : frais de location de vêtements, blanchissage, cueillette et livraison et raccommodage.

| Barème de prix 1 - Location de vêtements, blanchissage, cueillette, livraison et raccommodage | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------------|
| Période initiale (2 ans) et (3) années optionnelles | | | | | | |
| | Article(s) – Selon la pièce 1 de l'appendice A | Prix à l'unité tout inclus ferme Période initiale | Prix à l'unité tout inclus ferme Année d'option 1 | Prix à l'unité tout inclus ferme Année d'option 2 | Prix à l'unité tout inclus ferme Année d'option 3 | Total (\$ CA) |
| | | A | B | C | D | E = (A+B+C+D) |
| 1 | Chemise à longues manches, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 2 | Chemise à courtes manches, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 ou est un matériau approprié pour les couches extérieures sous FR/ ARC | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 3 | Pantalons, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | | | | | | |
|----|--|-------------|-------------|-------------|-------------|----|
| | ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | | | | | |
| 4 | Pantalons courts | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 5 | Salopette, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 6 | Salopette d'hiver, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 7 | Manteau d'hiver, 3 en 1, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 8 | Manteau d'hiver, seulement le manteau, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 9 | Manteau de printemps/d'été, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 10 | Imperméable, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 11 | Pantalons imperméables, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|----|
| | ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | | | | | |
| 12 | Somme des prix à l'unité pour le barème de prix 1 (excluant la taxe) : | | | | | \$ |

Barème de prix 2 : Coût de remplacement : vêtements perdus/endommagés

| Barème de prix 2 - Vêtements perdus/endommagés Période initiale (2 ans) et (3) années optionnelles | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------------|
| | Article(s) – Selon la pièce 1 de l'appendice A | Prix à l'unité tout inclus ferme Période initiale | Prix à l'unité tout inclus ferme Année d'option 1 | Prix à l'unité tout inclus ferme Année d'option 2 | Prix à l'unité tout inclus ferme Année d'option 3 | Total (\$ CA) |
| | | A | B | C | D | E = (A+B+C+D) |
| 13 | Chemise à longues manches, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 14 | Chemise à courtes manches, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 ou est un matériau approprié pour les couches extérieures sous FR/ ARC | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 15 | Pantalons, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 16 | Pantalons courts | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 17 | Salopette, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 18 | Salopette d'hiver, respecte CSA | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | | | | | | |
|----|--|-------------|-------------|-------------|-------------|----|
| | Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | | | | | |
| 19 | Manteau d'hiver, 3 en 1, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 20 | Manteau d'hiver, seulement le manteau, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 21 | Manteau de printemps/d'été, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 22 | Imperméable, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 23 | Pantalons imperméables, respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | _____\$/ch. | \$ |
| 24 | Somme des prix à l'unité pour le barème de prix 2 (excluant la taxe) : | | | | | \$ |

Barème de prix 3 : Prix tout inclus par vêtement/article pour les services divers suivants exigés à la demande du client. Le prix présenté pour chacun des articles énumérés ci-dessous doit être valable pour toute la durée du contrat, y compris les trois (3) années d'option.

| |
|---|
| <p align="center">Pricing Schedule 3 Services divers Période initiale (2 ans) et (3) années optionnelles</p> |
|---|



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | Article(s) | Prix à l'unité (\$ CA) |
|----|---|-------------------------------|
| 25 | Frais pour codes à barres par article | \$ |
| 26 | Frais pour coudre les insignes d'ISDE | \$ |
| 27 | Somme des prix à l'unité pour le barème de prix 3 (excluant la taxe) : | \$ |

| | |
|--|-------------|
| ÉVALUATION DU PRIX TOTAL DU SOUMISSIONNAIRE Somme des barèmes de prix 1, 2 et 3 (excluant la taxe) = | _____ \$ CA |
| TAXES APPLICABLES | _____ \$ CA |



Demande de soumissions: ISED192596-003

Note A : Aucun frais minimal ne sera accepté; l'entrepreneur ne doit facturer ISDE que pour les services rendus, selon les tarifs décrits aux barème de prix 1 et 2 et 3 de la présente section.

Note B : Pour fins d'évaluation uniquement, le prix à l'unité tout inclus de chaque entreprise sera additionné pour en arriver au coût total du barème de prix 1 et du barème de prix 2 et du barème de prix 3 et sera additionné pour en arriver à un prix total du soumissionnaire.

Note C : Les années d'option seront calculées dans l'évaluation financière générale.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants d'ISDE évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans toutefois y être tenue, demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la demande de soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

2. Méthode de sélection– Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70% exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

| | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Note technique globale | | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Prix évalué de la soumission | | 55 000,00 \$ | 50 000,00 \$ | 45 000,00 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $115/135 \times 60 = 51.11$ | $89/135 \times 60 = 39.56$ | $92/135 \times 60 = 40.89$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 40 = 32.73$ | $45/50 \times 40 = 36.00$ | $45/45 \times 40 = 40.00$ |
| Note combinée | | 83,84 | 75,56 | 80,89 |
| Évaluation globale | | 1 ^{er} | 3 ^e | 2 ^e |



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Les critères obligatoires ne sont pas notés, mais doivent tous être respectés pour que la proposition du soumissionnaire soit prise en considération et pour que des points soient accordés en fonction des critères d'évaluation cotés.

ISDE pourra choisir de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

| Critères techniques obligatoires (TO) On considérera l'expérience du soumissionnaire, de ses employés et des sous-traitants aux fins de l'évaluation en fonction des critères techniques obligatoires ci-dessus. | | |
|--|---|---|
| N° de réf. | Critères techniques obligatoires | Instructions pour la préparation des soumissions |
| TO1 | Expérience de l'entreprise Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins trois (3) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années. Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire. Dans la fourniture et la livraison de vêtements FR/ARC, le soumissionnaire doit fournir deux (2) références de clients auxquels il a fourni des services similaires au cours des trois (3) dernières années. Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir pour chaque référence : <ul style="list-style-type: none">• Nom de l'entreprise pour laquelle le travail a été effectué• Description des services;• Les dates et la durée des services (MM / AAAA à MM / AAAA);• Personne de référence / personne de contact :<ul style="list-style-type: none">○ Nom :○ Titre :○ Numéro de téléphone :○ Courriel : ISDE pourrait communiquer avec les références pour valider le niveau d'expérience indiqué. | |
| TO2 | Plan de travail Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail détaillé, y compris les dimensions initiaux, les délais de livraison et la méthode de livraison, la politique de retour et l'échéancier associé à ce processus. | |
| TO3 | Documentation | |



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | | |
|------------|--|--|
| | Le soumissionnaire doit fournir tous les essais et les renseignements de sécurité relatifs au tissu, à la construction et à la conception des options de vêtements. | |
| TO4 | Photos de vêtements Le soumissionnaire doit fournir des photos de chaque morceau de vêtement, comme on l'indique à la pièce jointe 1 de l'appendice A – Liste des articles. Fournir des photos de tailles pour hommes et pour femmes si possible. Le morceau de vêtement doit être : <ol style="list-style-type: none">1. Approprié pour les travaux décrits à l'appendice A, Énoncé des travaux ;2. Fait de mélanges de tissus qui respirent et qui sont durables;3. Résistant aux taches;4. De port décontracté et renforce au niveau des coutures et des points de stress. | |

2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions devraient satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre qui apparaît et devraient préciser la section/page de référence de l'énoncé des travaux (appendice A) dans la proposition du soumissionnaire.

De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 70%.

Les propositions qui n'obtiennent pas le minimum de points exigé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

| N° de réf. | Critères techniques cotés (TC) | Note maximale | Note minimale | Renvoi à la soumission |
|------------|---|---------------|---------------|------------------------|
| TC1 | Expérience de l'entreprise L'expérience du soumissionnaire dans la livraison de vêtements. Le soumissionnaire doit démontrer une expérience qui dépasse les trois (3) ans d'expérience minimum indiqués dans l'avis de marché MT1. 2 points = +3 ans - 5 ans d'expérience 5 points = +5 ans - 7 ans d'expérience 7 points = +7 ans - 9 ans d'expérience 10 points = +9 ans d'expérience | 10 | | |



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | | | | |
|--------------------------------------|--|------------|-----------|--|
| TC2 | <p>Le soumissionnaire doit identifier le type et la composition du matériel pour chaque article offert.</p> <p>Jusqu'à 10 points - cotes FR/ ARC ; Jusqu'à 10 points - Couleurs disponibles ; Jusqu'à 10 points - Taille disponible ; Jusqu'à 10 points - Épaisseur ; Jusqu'à 10 points - Durabilité.</p> | 50 | | |
| TC3 | <p>Dans le cadre du plan de travail présenté avec la soumission, le soumissionnaire sera évalué comme suit :</p> <p>La réponse comprend des détails substantiels démontrant une compréhension complète et approfondie de l'exigence. Le soumissionnaire reçoit 100 % des points disponibles pour cet élément.</p> <p>La réponse comprend une quantité importante de renseignements qui doivent être complets et contient certains éléments à valeur ajoutée. Le soumissionnaire reçoit 85 % des points disponibles pour cet élément.</p> <p>La réponse comprend la plupart des renseignements requis pour être complet, respectant le minimum établi, et ne contient aucune faiblesse importante. Le soumissionnaire reçoit 70 % des points disponibles pour cet élément.</p> <p>La réponse comprend certains renseignements, mais il manque aussi une quantité importante de renseignements. Certains éléments sont mal décrits. Le soumissionnaire reçoit 50 % des points disponibles pour cet élément.</p> <p>La réponse est déficiente. Le soumissionnaire reçoit 0 % des points disponibles pour cet élément.</p> | 50 | | |
| TC4 | <p>Le soumissionnaire doit indiquer le temps nécessaire à l'installation et à l'exploitation de tous l'inventaire et services à partir de l'attribution du contrat (s'il est attribué).</p> <p>15 à 30 jours ouvrables - 15 points 31 à 45 jours ouvrables - 10 points 46+ jours ouvrables - 5 points</p> | 15 | | |
| TOTAL DES POINTS DISPONIBLES: | | 125 | 87 | |



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.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

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.

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.

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.

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>).



Demande de soumissions: ISED192596-003

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.

2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

2.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exacts et concrets, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévue dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

Date : _____

Signature : _____

Titre : _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur : _____



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

1. Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et



Demande de soumissions: ISED192596-003

() A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

() A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



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.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'Appendice A.

2. Conditions générales

Les [Conditions générales d'un contrat de service](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html.

3. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat - Période du contrat

L'entrepreneur, à partir de la date du contrat et (*à remplir à l'attribution du contrat*), exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux.

4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) 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 quinze (15) 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Chantal Lafleur

Titre: Agent principal des contrats et des approvisionnements

Ministère: ISDE

Téléphone: 613-990-5937

Courriel: chantal.lafleur2@canada.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 qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

(*à remplir à l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :



Nom :
Titre :
Ministère :
Téléphone :
Courriel :

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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des Travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir à l'attribution du contrat)*

Nom :
Titre :
Téléphone :
Courriel :

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la modalité de paiement à l'appendice B. 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.

8. Attestations – Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



10. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en (*à remplir à l'attribution du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) Les [Conditions générales d'un contrat de service](#) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada;
- c) Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice B, Modalités de paiement;
- e) Soumission de l'entrepreneur datée du (*à remplir à l'attribution du contrat*).

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance

14. Disposition contractuelle supplémentaire

L'entrepreneur doit se conformer à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement de 1999 (1999, c.33) par rapport à l'élimination de la pollution et à la gestion des déchets, au règlement sur le Chlorure de Tributyl Tétradecyl-phosphonium et aux substances détruisant l'ozone.



APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du projet :

Services de location, de blanchissage et de livraison de vêtements de protection

2.0 Contexte :

La principale responsabilité du personnel d'inspection de Mesures Canada est de garantir des mesures justes sur le marché. Pour mener à bien son mandat, le personnel s'expose à divers éléments environnementaux et industriels, ainsi qu'à des conditions météorologiques externes et extrêmes. Ainsi, l'employeur a la responsabilité de lui fournir un équipement de protection individuelle pour garantir sa sécurité, ainsi que celle du public desservi. Mesures Canada achète actuellement des vêtements de travail adaptés aux conditions météorologiques et offrant un certain niveau de protection, cependant, ils ne correspondent pas au niveau requis par l'industrie, particulièrement dans le secteur pétrolier. Cela rend nos employés vulnérables aux éléments dangereux, et Mesures Canada les empêche d'accéder aux établissements. Ces dangers comprennent notamment les températures extrêmes, les explosions, l'électrocution.

3.0 Exigence et objectif du projet :

Fournir des services de location, de blanchissage et de ramassage et livraison de vêtements et divers articles de protection pour les employés de Mesures Canada à différents endroits au Canada, soit dans environ 22 emplacements. Équiper le personnel avec des vêtements offrant une protection lors de l'exécution des tâches définies dans la description de l'emploi, notamment le travail dans des environnements dangereux.

4.0 Portée des travaux et tâches :

L'entrepreneur doit fournir les biens et services suivants au besoin, sans pour autant s'y limiter :

- Fournir l'inventaire initial et assurer l'ajustement des vêtements pour chaque employé lors de l'octroi du contrat. Le matériel est fourni selon les besoins individuels des employés.

- Coudre, à la machine, les logos d'ISDE fournis par ISDE sur les vêtements de location au besoin.

- Ramasser les vêtements sales et livrer les vêtements et divers accessoires visés par le contrat lavés et désinfectés. Chaque emplacement d'ISDE discutera des calendriers de ramassage et de livraison avec l'entrepreneur retenu. La personne-ressource sur place d'ISDE établira des normes de service pour respecter un délai minimal de nettoyage et rapiéçage avec l'entrepreneur.

- Effectuer des retouches mineures au besoin (p. ex. recoudre ou rapiécer des déchirures, coudre des boutons). L'entrepreneur fournit les boutons et le tissu de rapiéçage. Le fil servant à recoudre doit être de la même couleur que le tissu des vêtements, et les réparations doivent être faites à la machine. Le niveau de protection requis doit être maintenu (Niveau 2 – Norme NFPA 70E, catégorie de risque/danger 2 ou plus pour l'arc électrique avec un potentiel de protection de 8 cal/cm² et conformité à la norme NFPA 2112 pour l'embrasement éclair).

- À la fin de la période, si le contrat n'est pas renouvelé, les logos d'ISDE doivent être retirés de tous les articles de location et être retournés avec les articles appartenant à ISDE. Ils ne doivent en aucun cas être utilisés pour une autre fonction ou installation.

Utiliser un système de contrôle d'inventaire composé des éléments suivants :

- a. Page Web mise à jour mensuellement;



Demande de soumissions: ISED192596-003

- b. Chaque vêtement aura un numéro de compte (emplacement), un code-barres, le nom de l'employé d'ISDE et son numéro d'inventaire;
- c. L'entrepreneur visitera chaque emplacement tous les trimestres afin d'évaluer toute perte de vêtements avec le personnel d'ISDE et de s'assurer qu'il n'y a pas de problème ou de préoccupation liés au service.
- d. Les articles perdus ou endommagés doivent être portés à l'attention de la personne-ressource sur place d'ISDE à l'emplacement en question.

-Pour veiller à ce qu'il n'y ait pas d'interruption de services liés aux vêtements, un délai d'une semaine est accordé pour adapter les services lorsque les employés d'ISDE passent d'un site à l'autre, ou pour remplacer les vêtements perdus ou endommagés.

-L'entrepreneur doit fournir les sacs à linge sale avec supports et cintres.

-L'entrepreneur ajustera les tailles ou les quantités requises, à la demande de la personne-ressource sur place.

Les vêtements doivent être de qualité convenable pour travailler avec l'électricité – haute tension, produits dérivés du pétrole, incendies et explosions, explosions de propane et de gaz naturel – non tachés, composés de mélanges de tissu-de coton perméables à l'air, durables et résistants à la saleté, amples, et renforcés aux coutures et points de pension.

4.1 Norme de nettoyage et de qualité

Le niveau de protection requis doit être maintenu (Niveau 2 – Norme NFPA 70E, catégorie de risque/danger 2 ou plus pour l'arc électrique avec un potentiel de protection de 8 cal/cm² et conformité à la norme NFPA 2112 pour l'embrasement éclair) :

-Les vêtements doivent être désinfectés, et les taches éliminées par un processus commercial breveté pour éliminer la saleté, la crasse, la poussière, le gras et d'autres types de saleté industrielle habituellement rencontrés en divers milieux de travail tels que, mais sans s'y limiter, les raffineries, l'agriculture, la vente au détail de produits pétroliers, les services publics d'électricité et de gaz naturel.

-L'entrepreneur doit divulguer sa formule de nettoyage/blanchissage qui garantit que l'équipement est désinfecté, et ne compte aucun agent pathogène.

-Un audit annuel de la qualité peut être mené par ISDE à chaque établissement pour vérifier que les processus de blanchissage et de manipulation sont respectés.

4.2 Livraison

-Le ramassage et la livraison des vêtements doivent se faire sur une base hebdomadaire, sauf indication contraire du lieu de service (les calendriers de service doivent être adaptés).

-Le calendrier de ramassage et de livraison doit être établi par la personne-ressource sur place d'ISDE à chaque lieu de service.

-Les vêtements nettoyés et pressés doivent être retournés à chacun des emplacements le jour précisé.

-Les vêtements doivent être identifiés et emballés (sur des cintres ou pliés, selon les exigences du lieu de service) pour être tenus séparés du linge sale afin de prévenir la contamination croisée.



Demande de soumissions: ISED192596-003

-Les vêtements doivent être manipulés et transportés de sorte à éviter la contamination croisée des bactéries. Les véhicules doivent être régulièrement nettoyés et désinfectés. Les employés de l'entrepreneur doivent être entièrement formés à la manipulation hygiénique appropriée de l'équipement sale et propre pour limiter les risques de biocontamination.

- Le service de blanchissage des articles identifiés doit préserver l'intégrité des vêtements et la protection qu'ils offrent.
- Livraison et ramassage aux lieux déterminés (sur une base hebdomadaire sauf indication contraire).
- Fournir des coupes et styles de vêtements pour hommes et femmes lorsque possible.
- Quantité minimale de 11 chemises de styles variés.
- Quantité minimale de 11 combinaisons de pantalons/shorts.

5.0 Produits livrables et calendrier :

Le fournisseur doit fournir aux bureaux de Mesures Canada une liste d'articles traités, vérifier l'usure pour tout dommage inhabituel, maintenir l'intégrité de l'équipement pour garantir la protection de la sécurité de chaque vêtement. Ramasser et nettoyer les articles et les livrer à chaque bureau selon un calendrier régulier.

Déterminer les coûts et la méthode pour intégrer, remplacer, retirer et échanger chaque article en cas de changement de taille ou de dommage ou pour toute autre raison non indiquée par écrit.

Provinces anglophones – l'étiquetage affichera d'abord l'anglais puis le français – Toutes les provinces sauf les deux provinces officiellement francophones.

Provinces francophones – l'étiquetage affichera d'abord le français puis l'anglais – Nouveau-Brunswick et Québec.

6.0 Soutien au client :

Nous pouvons préciser que chaque site sera appuyé par la personne-ressource sur place.

7.0 Lieu de travail :

Le travail aura lieu sur le site du fournisseur à l'exception du ramassage et de la livraison des vêtements.

8.0 Langues officielles:

Toute la correspondance écrite doit être dans les deux langues officielles.

9.0 Déplacement

Aucun déplacement n'est associé à ce contrat.

10.0 Sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est associée à ce contrat.

11.0 Propriété intellectuelle :









Les marques du ministère (Innovation, Sciences et Développement économique Canada / Mesures Canada) resteront la propriété intellectuelle de la Couronne.

12.0 Gestion du projet

Le projet sera géré par Mesures Canada.



PIÈCE JOINTE 1 DE L'APPENDICE A – LISTE DES ARTICLES

| VÊTEMENTS | | | | |
|-------------------------------|----------------|---|--|--|
| ARTICLE | COUPE | COULEUR | STYLE | PROTECTION |
| Chemise à longues manches | Homme Femme |  et blanc | Boutonnée Partiellement boutonnée Sans bouton | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Chemise à courtes manches | Homme Femme |  et blanc | Boutonnée Partiellement boutonnée Sans bouton | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 ou est un matériau approprié pour les couches extérieures sous FR/ARC |
| Pantalons | Homme Femme |  | Cargos Réguliers | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Shorts | Homme Femme |  | Cargos Réguliers | Aucune exigence |
| Salopette | Homme Femme |  | Été Hiver | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Salopette d'hiver | Homme Femme |  | Isolée | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Manteau d'hiver | Homme Femme |  | 3 en1 Seulement le manteau | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Manteau de printemps/d'été | Homme Femme |  | 2 styles de différentes longueurs | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Imperméable | Homme Femme | Haute Visibilité | | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |
| Pantalons imperméables | Homme Femme | Haute Visibilité | | Respecte CSA Z96-15 VSHV - NFPA 70E catégorie 2 (cote ATPV de 8 ou plus et ARC 2) |



PIÈCE JOINTE 2 DE L'APPENDICE A - LISTE DES EMPLACEMENTS

Région de l'ouest :

Colombie Britannique :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|-----------|--|-------------------|
| Vancouver | 3625 Lougheed Highway, Vancouver, BC, V5M 2A6 | 14 |
| Penticton | Suite 340, 277 Winnipeg Street, Penticton, BC, V2A 5M2 | 4 |
| Victoria | 430-1230 Government Street, Victoria BC, V8W 3M4 | 2 |

Alberta:

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|----------|---|-------------------|
| Calgary | Suite 478, 220 – 4th Ave SE Calgary, AB T2G 4X3 | 13 |
| Edmonton | 9305-50 Street, Edmonton AB T6B 2L5 | 11 |

Saskatchewan :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|-----------|---|-------------------|
| Regina | 600 – 1945 Hamilton Street, Regina SK S4P 2C7 | 2 |
| Saskatoon | 7th Floor, 123 2nd Ave S, Saskatoon, S7K 7E6 | 6 |

Manitoba :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|----------|---|-------------------|
| Winnipeg | 4th Floor, 400 St. Mary Ave, Winnipeg Manitoba, R3C 4K5 | 8 |

Région de l'Ontario :

Ontario :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|--------------|---|-------------------|
| London | 78 Meg Drive, London, Ontario, N6E 3T6 | 16 |
| Markham | 232 Yorktech Drive, Markham, Ontario, L6G 1A6 | 19 |
| Belleville | 328 Sidney Street, Belleville, Ontario, K8P 3Z3 | 9 |
| Stoney Creek | 251 Arvin Ave, Stoney Creek, ON L8E 2L9 | 6 |
| Thunder Bay | 886 Alloy Place (Unit C), Thunder Bay, ON P7B 6E6 | 1 |
| Ottawa | 151 Tunney's Pasture Driveway, Ottawa, ON K1Y 1G9 | 2 |
| | **one employee is from Eastern Region | 1 |



Demande de soumissions: ISED192596-003

| | | |
|---------|--|---|
| Sudbury | 875 Notre Dame Avenue, Building 3, Sudbury, ON P3A 2T2 | 3 |
|---------|--|---|

Région de l'est :

Québec :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|----------|--|----------------------|
| Québec | 702-1550 avenue d'Estimauville, Québec, Québec G1J 0C4 | 13 |
| Montréal | 9177 boul. Langelier, Montréal, Québec H1P 3K9 | 26 |
| Rimouski | 180 avenue de la Cathédrale, Rimouski, Québec G5L 5H9 | 1 |

Nouveau Brunswick :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|------------|---|----------------------|
| Moncton | 1045 Main St, Moncton, Nouveau-Brunswick E1C 1H1 | 6 |
| Saint-John | 189 Prince William, Saint-John, Nouveau-Brunswick E2L 2B9 | 1 |

Nouvelle-Écosse :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|-----------|--|----------------------|
| Dartmouth | 50 Brown Avenue Dartmouth, Nouvelle-Écosse B3B 1X8 | 8 |

Terre-Neuve :

| BUREAU | ADRESSE | NOMBRE D'EMPLOYÉS |
|------------|---|----------------------|
| St. John's | 10 Barter's Hill, St. John's, Terre-Neuve A1C 6M1 | 2 |



APPENDICE B - BASE DE PAIEMENT

1. Base de paiement

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]* \$, hors taxes, pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint (Appendice C).

1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

1.2 Période initiale du contrat: *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Durant la période du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. L'entrepreneur sera payé un prix à l'unité tout inclus ferme comme suit :

2.0 LIMITATION DES DÉPENSES

Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des Travaux découlant d'un changement, d'une modification ou de l'interprétation relativement aux spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si le changement, la modification ou l'interprétation a fait l'objet d'une approbation écrite de l'autorité contractante avant son intégration dans les Travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui feraient en sorte d'augmenter la responsabilité totale de Sa Majesté sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT – PAIEMENT MENSUEL

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

3.1 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\$).

4.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION



Demande de soumissions: ISED192596-003

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.