



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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Relocation Services Division/Division des services de réinstallation

Terrasses de la Chaudière 5th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Services de Logistiques	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP971-200002/A	<b>Date</b> 2020-05-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EP971-200002	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZU-002-37764	
<b>File No. - N° de dossier</b> 002zu.EP971-200002	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 05:00 PM</b> <b>on - le 2020-05-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carrière, Dominic	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 002zu
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 203-4871 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **SECTION 1 : INTRODUCTION ET INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **1.1. Intention de la demande de proposition**

Cette demande de proposition (DP) est publiée pour renforcer les services d'entreposage, de contrôle d'inventaire et d'expédition de fret en réponse à la pandémie COVID-19 pour les articles en provenance d'Asie et livrés au Canada.

L'objectif de cette activité est d'établir une capacité de frets supplémentaires et une marge de sécurité pour les services décrits à l'annexe A, en plus de ceux qui sont actuellement fournis par le fournisseur sous Contrat. Canada fait actuellement appel à ce fournisseur principal pour ces services et a l'intention de maintenir ces services à l'avenir.

Puisque l'objectif est de fournir une capacité de fret supplémentaire et une marge de sécurité pour les services fournis par un fournisseur sous Contrat existant, il n'y aura aucun engagement de volume minimum, d'exclusivité, de part de marché ou d'engagement de services résultant de ce processus.

Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ont l'intention de s'engager avec les fournisseurs sélectionnés de différentes manières, notamment :

- Canada continuera à acheter de la capacité de fret aérienne directement auprès de nombreuses compagnies aériennes canadiennes, et
- Canada exigent la possibilité de pouvoir exploiter la capacité supplémentaire du fournisseur sélectionné.

Cela sera à la seule discrétion du Canada.

Veuillez noter que Canada examinera les soumissions reçues dans le cadre de cette demande de proposition et contactera les soumissionnaires pour obtenir des informations supplémentaires, mais la décision finale d'octroyer un Contrat demeure à la seule discrétion du Canada.

Néanmoins, l'intention est qu'un ou plusieurs fournisseur(s) deviennent des fournisseurs attitrés (VOR) afin de présélectionner l'organisation pour les services décrits à l'annexe A, et ce pour la période de temps convenue.

### **1.2. Contexte**

Le 11 mars 2020, l'Organisation Mondiale de la Santé a déclaré que l'épidémie de COVID-19 devenait une pandémie mondiale, appelant tous les pays du monde à renforcer leurs mesures d'intervention d'urgence. À l'heure actuelle, il n'existe aucun vaccin ni traitement contre COVID-19 et le risque de transmission communautaire à travers le Canada est réel.

Le Gouvernement du Canada a mobilisé une équipe d'approvisionnement mandaté d'acquérir du matériel visant à soutenir le Canada dans sa réponse à la pandémie. Les Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), avec l'aide d'autres ministères, soutiennent cette initiative en évaluant la demande nationale et en garantissant l'approvisionnement en produits essentiels, tels qu'en équipement de protection individuelle (EPI), médicaments, matériel de dépistage et autres.

Le Canada dispose d'un vaste marché domestique d'approvisionnement. Cependant, la demande accrue en fournitures essentielles provoquée par le COVID-19 oblige le Canada à se tourner à l'international afin de garantir un approvisionnement suffisant. Ces mesures comprennent notamment l'identification, l'évaluation des compétences et l'établissement de Contrats avec des fournisseurs alternatifs des marchés mondiaux, incluant la Chine.

Jusqu'à présent, le SPAC s'est approvisionnée auprès d'un certain nombre de pays pour combattre le COVID-19. Des exemples de volumes (énumérés en unités) nécessitant un soutien logistique sont inclus dans le tableau 1 ci-dessous. Les chiffres fournis reflètent l'ensemble du programme pour de multiples endroits, pour lesquels un soutien logistique peut être demandé conformément à la présente demande de

proposition ou via d'autres contrats. Comme indiqué ci-dessus, veuillez noter qu'il n'y a aucune garantie de volume pour les soumissionnaires à la suite de ce processus.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale dans tous les accords commerciaux du Canada. Par conséquent, certaines précautions habituelles définies dans les accords commerciaux ne s'appliquent pas à ce marché.

À ce jour, Canada s'est approvisionné auprès de certains pays en fournitures nécessaires pour combattre le COVID-19. Les volumes (en unités) nécessitant un soutien logistique sont inclus dans le tableau ci-dessous :

**Table 1**

Fournitures	Unités de livraison approximatives									
	2020 20 avril	20 mai	20 juin	20 juillet	20 août	20 sept	20 oct	20 nov	20 déc	Total
DÉSINFECTANT	1M	13M	35M	34M	504k	480k	370k	240k	240k	86M
MÉDICAL	3.6M	4.5M	2M	1.3M	104k	8M	100k	100k	100k	2.6M
PROTECTION	1509M	397M	334M	370M	227M	185M	173M	85M	65M	2000M

**Désinfectant** : comprend les produits de nettoyage et les désinfectants pour les mains

**Médical** : comprend les chiffons, les tests de dépistage, les ventilateurs et les thermomètres

**Protection** : comprend les masques jetables, les vêtements de protection, les gants et les protecteurs pour visage

### **1.3 Instructions, clauses et conditions**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du Contrat qui en résulte.

Les Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels 2003 (2019-03-04), sont incorporée dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **1.4. Questions et demandes de précisions**

Toutes les questions et/ou demandes de précisions concernant la présente DP doivent être soumises via courrier électronique à l'attention de Dominic Carrière à l'adresse suivante [Dominic.Carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Dominic.Carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca) et Sylvain Cardinal à l'adresse suivante [Sylvain.R.Cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Sylvain.R.Cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca) au plus tard le 6 mai 2020, à 17h (HNE). Compte tenu de la charge de travail actuelle, le Canada fera tout en son possible pour répondre rapidement, mais il se peut que Canada ne soit pas en mesure de répondre à toutes les questions posées.

Toute correspondance et/ou demande de renseignements concernant cette sollicitation doit faire référence au numéro de la DP. Toutes les questions et demandes de renseignements doivent être formulées par écrit et soumises via courrier électronique ; aucun appel téléphonique, fax ou demande de renseignements en personne ne sera répondu. Les questions et les demandes de précisions - et les réponses qui en découlent - susceptibles d'intéresser les autres soumissionnaires seront diffusées à tous les destinataires de l'appel d'offres qui ont manifesté leur intérêt à soumissionner. Toute information verbale reçue d'employés de

Canada, ou de toute autre organisation, institution ou entité, ne doit pas être considérée comme une réponse officielle à toute question à propos de cet appel d'offres.

#### **1.5. Date limite de soumission**

Les propositions doivent être reçues au plus tard le 7 mai 2020, 17h HNE. Les offres reçues après cette date ou cette heure seront considérées comme tardives et ne seront prises en compte qu'à la discrétion de Canada.

#### **1.6. Protocole de soumission des propositions**

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de soumettre à l'aide d'epost Connect pour la clôture des soumissions à l'unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgscc@tpsgc-pwgscc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgscc@tpsgc-pwgscc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse e-mail. Cette adresse e-mail doit être utilisée pour ouvrir une conversation epost Connect, comme indiqué dans les instructions standard 2003, ou pour envoyer des offres via un message epost Connect si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour epost Connect.

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système postal Connect a une limite de 1 Go par message publié et une limite de 20 Go par conversation

#### **1.7 Énoncé des travaux**

Les services requis sont l'entreposage, le contrôle d'inventaire et l'expédition de fret en réponse à la pandémie COVID-19. L'énoncé des travaux présenté à l'annexe A décrit la demande spécifique pour cette DP.

Veuillez noter que la plupart du volume d'expédition actuel et prévu a une origine de la passerelle de Shanghai (PVG). Cependant, étant donné les contraintes de capacité actuelles et prévues, Canada examine des options supplémentaires de passerelle d'exportation.

#### **1.8. Négociation**

Les propositions doivent présenter le meilleur prix et celui-ci doit être définitif.

Toutefois, le Canada se réserve le droit de mener des négociations et/ou de demander des clarifications avant l'attribution du Contrat. Les critères de sélection sont décrits ci-dessous dans la section 1.9.

#### **1.9. Critères d'attribution du Contrat**

Canada prévoit octroyer le Contrat à un seul fournisseur de services de transport qui viendra s'ajouter au fournisseur principal actuellement sous Contrat. Cependant, l'équipe du Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat à un, plusieurs, ou aucun fournisseur.

La demande de proposition sera évaluée sur la base des critères suivants :

- 1. Expérience dans le pays d'origine (40%)**
  - Personnel dans le pays d'origine, agents et/ou partenaires contractuels ayant de l'expérience dans l'obtention des documents de dédouanement ou d'importation requis,

des dérogations, etc. avec un focus particulier sur la présence aux aéroports PCG et CGO

- Basé sur l'expérience en matière de livraisons urgentes reçues par les destinataires dans les délais prescrits
- Ceci doit être démontré en réponse aux sections 2.1, 2.2 et 2.3.

**2. Expérience dans le pays de destination (20%)**

- Basé sur l'expérience en matière de livraisons urgentes reçues par les destinataires dans les délais prescrits
- Ceci doit être démontré en réponse aux sections 2.1, 2.2 et 2.3.

**3. Expérience de livraison de EPI et de fournitures médicales (20%)**

- Basé sur la capacité d'obtenir les dérogations sur la TVA et les droits de douane, les certificats d'importation, etc.
- Ceci doit être démontré en réponse aux sections 2.1, 2.2 et 2.3.

**4. Tarifs (20%)**

- Basé sur le coût total présenté pour chacun des exemples d'envois, comme indiqué dans le tableau des tarifs ci-joint.
- Ceci doit être démontré en réponse à la section 2.3

**1.10. Processus de sélection des soumissionnaires**

Canada basera le processus de sélection en appliquant la pondération décrite à la section 1.9 à:

1. Déclaration de compétences
  - Détails comprenant, sans s'y limiter, ceux demandés aux points 2.1, 2.2 et 2.3 et à l'Annexe B
2. Expérience au pays de destination
  - Détails fournis à la section 2.4. et à l'Annexe B

Le soumissionnaire qui obtient le meilleur score sera considéré en premier pour un Contrat avec le Canada. Le Contrat sera négocié entre le Canada et le soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score. Si le Canada et le soumissionnaire ayant obtenu le score le plus élevé ne parviennent pas à s'entendre sur un Contrat, le Canada peut négocier un Contrat avec le prochain soumissionnaire ayant obtenu le score le plus élevé, et ainsi de suite. Le Canada peut attribuer un ou plusieurs Contrat(s) et à un ou plusieurs soumissionnaire(s).

Canada se réserve le droit de faire appel à des fournisseurs tiers pour l'évaluation de la DP.

Veuillez noter que s'il y a des lacunes importantes concernant la réponse aux exigences de la présente DP, l'offre peut être considérée comme "non conforme" et être disqualifiée.

## **SECTION 2 : DÉCLARATION DE COMPÉTENCES ET TARIFS**

**Le Canada se réserve le droit, mais n'a aucune obligation, de contacter les soumissionnaires pour clarifier toute information ou demander toute information manquante avant ou pendant l'évaluation des propositions.**

L'organisme soumissionnaire est tenu de présenter trois (3) documents, à savoir:

1. Déclaration de compétences
  - Détails comprenant, sans s'y limiter, ceux demandés aux points 2.1, 2.2 et 2.3
2. Expérience dans le pays de destination
  - Détails fournis à la section 2.4. et à l'Annexe B
3. Accusé de réception signé
  - Détails fournis à la section 4.0

### **2.1. Compétences de l'organisation :**

Chaque organisation est tenue de soumettre un profil détaillé afin que le Canada puisse évaluer la compétence des organisations soumissionnaires. Conformément à la pondération indiquée au point 1.9, ce profil doit comprendre

1. Expérience dans les pays d'origine
2. Expérience dans le pays de destination
3. Expérience dans l'expédition d'EPI et d'articles médicaux

### **2.2. Exemples and références :**

Afin de valider ces compétences, Canada demande aux organismes soumissionnaires de fournir les éléments suivants :

- 2 références vérifiables pour l'exportation régulière en provenance de la Chine et de la Malaisie de biens similaires décrits dans la présente demande de proposition
- 2 références vérifiables pour l'importation régulière au Canada de marchandises similaires décrites dans la présente demande de proposition
- 3 exemples de performances passées en matière d'expédition d'EPI et de fournitures médicales depuis la Chine et la Malaisie vers le Canada ou autres destinations nord-américaines depuis le début de l'année 2020.

### **2.3. Profil et tarifs :**

Dans la déclaration de compétences :

- Veuillez indiquer le processus et les délais associés à l'établissement d'une nouvelle relation contractuelle avec Canada et les délais d'attente avant les premières expéditions. Ceci doit être présenté sous la forme d'un plan de projet comportant des dates et des étapes clés.
- Veuillez indiquer le processus et les délais associés à l'établissement de nouveaux vols nolisés dans les aéroports où vous opérez et dans ceux où vous n'opérez pas actuellement.
- Veuillez fournir des détails sur votre capacité à communiquer le statut et la traçabilité du produit dans le cadre de votre gamme de services, y compris le suivi et la traçabilité des entrants/sortants.
- Veuillez fournir toute information supplémentaire sur votre entreprise qui, selon vous, apporterait une valeur ajoutée à l'acheminement rapide et efficace des EPI et des fournitures médicales de l'Asie vers le Canada.

### **2.4. Tables de tarifs :**

Les tables de tarifs à remplir sont présentés à l'annexe B. L'organisme soumissionnaire ne sera évalué que sur les services dont le prix figure dans ce tableau.

Veuillez remplir la feuille de tarification jointe à cette demande de proposition en détaillant les points suivants :

- I. Un profil complet de votre présence locale et de vos services d'expédition de fret multimodaux en Chine.

- II. Un profil complet de votre présence locale et de vos services d'expédition de fret multimodaux en Malaisie.
- III. Un profil complet de votre présence locale et de vos services d'expédition de fret multimodaux au Canada.
- IV. Un profil complet de votre capacité aérienne actuelle et prévisionnelle pour le transport d'EPI et de fournitures médicales dans le cadre de la COVID-19.
- V. Les tarifs détaillés pour tous les aspects du transport multimodal, y compris : transport aérien, FCL et LCL
- VI. Fournir les tarifs détaillés des services d'entreposage selon l'origine (Chine et Malaisie) et la destination (Canada)

Comme indiqué dans les tableaux de prix, il est demandé aux organismes soumissionnaires de fournir un devis en tenant compte des considérations suivantes :

- 1. Canada achètera la capacité de fret aérienne directement auprès des opérateurs canadiens.
  - a. **Dans ce cas, veuillez fournir les devis des services de manutention à l'origine et à la destination ainsi qu'une structure de coûts pour les frais de transport (ex. coût fixe par vol, coût par mètre cube, % de majoration du prix, etc.)**
- 2. Le promoteur fournit des services complets de l'aéroport d'origine à l'aéroport de destination
  - a. Dans ce cas, veuillez fournir la capacité de fret aérienne disponible ainsi que les délais et les coûts associés dans le fichier des tarifs ci-joint.

Les offres doivent garantir la livraison la plus économique et la plus rapide. Elles doivent aussi inclure tous les coûts et les probabilités que les délais de livraison soient respectés pour chaque segment de transit, le coût global de l'expédition, les détails de la planification ainsi que les délais de livraison.

Il est nécessaire d'indiquer clairement vos conditions de retard ou d'annulation dans l'onglet correspondant du tableau des tarifs.

Les offres doivent inclure tous les frais associés et, si possible, une ventilation des coûts unitaires pour chaque item ainsi qu'une description de tous les autres coûts impliqués. Tous les items doivent être clairement étiquetés, car ils constitueront la base de la tarification pour tous les tarifs contractuels résultant de ce processus. Les prix doivent être présentés en dollars canadiens(CAD).

### **SECTION 3: MODALITÉS ET CONDITIONS DE LA DP**

En plus des détails mentionnés séparément dans le présent document, les modalités et conditions suivantes seront utilisées pour tout Contrat résultant du présent appel d'offres.

#### **3.1 Modalités et conditions :**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le Contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.2 Conditions générales :**

2035 (2018-06-21), General Conditions - Higher Complexity - Services, apply to and form part of the Contract.

#### **3.3 Termes du Contrat :**

##### **3.3.1 Durée du Contrat**

La durée du Contrat s'étend de la date d'attribution du Contrat au 6 mai, 2021.

##### **3.3.2 Option de prolongation du Contrat**

L'organisme soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du Contrat d'un maximum de 12 mois supplémentaires dans les mêmes conditions. Le Contractant convient que, pendant la période prolongée du Contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en faisant parvenir un avis écrit au Contractant avant la date d'expiration du Contrat. L'option ne peut être exercée que par l'Autorité Contractante, et sera attestée à des fins administratives seulement, par une modification au Contrat.

##### **3.3.3 Résiliation du Contrat avec un préavis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier le Contrat en tout temps, totalement ou en partie, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours ouvrables au Contractant.

Dans le cas d'une telle résiliation, le Canada ne paiera que les frais engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada jusqu'à la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du Contrat, aucun autre coût ne sera payé au Contractant à la suite de la résiliation.

#### **3.4 Autorisation de Tâches**

Les travaux à effectuer dans le cadre du Contrat seront réalisés "sur demande" au moyen d'une Autorisation de Tâches. Le travail décrit dans l'Autorisation de Tâches doit être conforme à l'étendue du Contrat.

##### **3.4.1 Processus d'Autorisation de Tâches**

3.4.1.1 Le responsable du projet fournira au contractant une description de la tâche en utilisant le formulaire "Autorisation de la tâche" présenté à l'annexe D.

3.4.1.2 L'autorisation de la tâche contiendra les détails des activités à réaliser, une description des livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités ou les dates de soumission des



livrables. L'Autorisation de Tâches comprendra également la base et les méthodes de paiement applicables, comme spécifié dans le présent Contrat.

3.4.1.3 Le Contractant doit fournir à l'Autorité Contractante, dans les 24 heures suivant sa réception, le coût total estimé proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement spécifiée dans le Contrat.

3.4.1.4 Le Contractant ne doit pas commencer à travailler avant d'avoir reçu une Autorisation de Tâches autorisée par l'Autorité Contractante. Le Contractant reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une Autorisation de Tâches approuvée sera effectué à ses propres risques.

### **3.5 Obligation du Canada - Portion du travail - Autorisations de tâches :**

L'obligation du Canada en ce qui concerne la partie des travaux prévus au Contrat qui est exécutée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au total des tâches réellement exécutées par le Contractant.

### **3.6 Rapports périodiques d'utilisation - Contrats avec autorisations de tâches :**

3.6.1 Le Contractant doit compiler et tenir des dossiers sur sa prestation de services au gouvernement fédéral en vertu des autorisations de tâches autorisées émises dans le cadre du Contrat.

3.6.2 Le Contractant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, il doit en indiquer la raison. Si les services ne sont pas fournis pendant une période donnée, le Contractant doit quand même fournir un rapport non-rempli.

3.6.3 Les données doivent être soumises à l'Autorité Contractante toutes les deux semaines. Ce calendrier peut être modifié d'un commun accord entre l'Autorité Contractante et le Contractant.

3.6.4 Les données doivent être soumises à l'Autorité Contractante au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de la période de rapport.

#### **Exigences en matière de rapports - Détails**

Un registre détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être tenu pour ce Contrat. Ce registre doit contenir pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le(s) numéro(s) de révision de la tâche ;
  - ii. un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée ;
  - iii. le coût total estimé spécifié dans l'Autorisation de Tâches autorisée de chaque tâche, hors Taxes Applicables ;
  - iv. le montant total, hors Taxes Applicables, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée ;
  - v. la date de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée ; et
  - vi. le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.
- 3.6.6 Pour chacune des tâches autorisées :
- vii. le montant (hors Taxes Applicables) précisé dans le Contrat (selon la dernière modification, le cas échéant) selon la responsabilité du Canada envers le Contractant ; et
  - viii. le montant total, hors Taxes Applicables, dépensé à ce jour dans le cadre de toutes les autorisations de tâches autorisées.

### **3.7 Paiement :**

#### **3.7.1 Base de paiement**

Si le Contractant remplit de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du Contrat, les travaux exécutés en vertu du présent Contrat seront payés conformément à l'annexe B.

### 3.7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité du Canada envers le Contractant en vertu du Contrat, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de **(sera déterminé à l'octroi du Contrat)** \$. Les droits de douane sont inclus et les Taxes Applicables sont en sus, selon les dépenses.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ne sera autorisée ou payée au Contractant à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'Autorité Contractante.

### 3.8.3 Méthode de paiement

Le Canada effectuera des paiements progressifs conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe B et aux dispositions de paiement du Contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif détaillée à l'annexe C, et tout autre document requis par le Contrat, a été présentée conformément aux instructions de facturation fournies dans le Contrat ;
- b. toutes les attestations figurant sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs ;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, le cas échéant, tout livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada.

### 3.9 Audit discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Audit discrétionnaire  
C0305C (2014-06-26), Présentation des coûts

### 3.10 Instructions de facturation

**3.10.1** Le Contractant doit présenter une demande de paiement à l'aide du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif détaillé à l'annexe C.

**3.10.2** Le Contractant doit préparer et certifier un document original et deux (2) copies de la demande de paiement sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) et le transmettre au responsable du projet identifié dans la section intitulée "autorités" du Contrat pour qu'une certification appropriée et l'acceptation des travaux aient lieu. Le responsable du projet transmet ensuite le document original et deux (2) copies de la demande à l'Autorité Contractante pour certification et ensuite au bureau de paiement pour la suite de la certification et du paiement.

Le Contractant ne doit pas soumettre de demande avant que tous les travaux indiqués dans la demande ne soient terminés.

### 3.11 Certifications

#### 3.11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par le Contractant dans sa soumission est une condition du Contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du Contrat. Si le Contractant ne se conforme pas aux attestations ou s'il est déterminé que les attestations fournies par le Contractant dans sa soumission sont fausses, qu'elles aient été faites sciemment ou non, le Canada a le droit, en vertu de la disposition du Contrat relative à la défaillance, de résilier le Contrat pour défaillance.

### 3.11.2 Équité en matière d'emploi dans les lieux de travail sous réglementation fédérale

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.

### 3.12 Lois Applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario, Canada.

### 3.13 Priorité des documents

En cas de divergence entre le contenu des documents figurant sur la liste, le contenu du document qui figure en premier lieu sur la liste a priorité sur le contenu de tout document figurant ultérieurement sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2035 (2018-06-21) – besoins plus complexe de services;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement; et
- (e) Annexe C, Formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif
- (f) Annexe D – Formulaire d'autorisations de tâches

### 3.14 Exigences en matière d'assurance

Il incombe au Contractant de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du Contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance est à la charge du Contractant.

**4.0 COMPAGNIE SOUMISSIONNAIRE, REPRÉSENTANT & SIGNATURE :**

**Les détails fournis dans le présent appel d'offres constituent une représentation fidèle et précise des compétences et des prix, et sont présentés au nom de l'entreprise mentionnée dans cette section.**

**L'organisme soumissionnaire accepte les termes et conditions décrits dans la présente demande de proposition.**

**Nom de la compagnie :**

---

**Représentant autorisé :**

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

**Signature**

---

**Date**

---

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des travaux**

#### **1. Titre**

Entreposage, contrôle d'inventaire et soutien logistique au fret entrant et expédition du fret en réponse à la pandémie du COVID-19.

#### **2. Contexte**

Le Canada est tenu d'établir un accord sur des tâches concernant la réception, l'inspection, l'enregistrement, l'entreposage de matériel et de marchandises, ainsi que l'expédition de fret par voie aérienne, maritime ou terrestre à travers le Canada

#### **3. Objectif**

L'annexe A est divisée en plusieurs appendices :

- a) Appendice A-1 : Entreposage ;
- b) Appendice A-2 : Contrôle d'inventaire ; et
- c) Appendice A-3 : Soutien logistique au fret entrant et expédition du fret.

Le Contractant peut être notifié par un formulaire d'Autorisation de Tâches, joint à l'annexe D. Le formulaire d'Autorisation de Tâches contiendra les détails des travaux ainsi que les détails de tarification conformément au tableau de tarification de la base de paiement. Toutes les tâches doivent être effectuées en totale conformité avec le présent énoncé des travaux.

**Appendice A-1 : Entreposage**

- a) L'entrepôt doit être en bon état et doit disposer d'un éclairage adéquat.
- b) L'entrepôt doit avoir un taux d'humidité contrôlé de manière à ce que les produits ne soient pas endommagés pendant le stockage (taux d'humidité maximum de 40 %).
- c) L'entrepôt doit être équipé d'un système d'alarme pour la sécurité en dehors des heures d'ouverture, surveillé par une société de services de sécurité.
- d) Pendant les heures de travail, les portes de l'entrepôt seront soit verrouillées, soit surveillées.
- e) De bonnes pratiques d'entreposage doivent être appliquées à tout moment. Par exemple, les piles doivent être éloignées des murs, l'entreposage doit être actif, un programme de nettoyage de la maison doit être mis en place, un programme de lutte contre les rongeurs et les parasites doit être mis en place, etc.
- f) L'accès au matériel appartenant au gouvernement n'est pas autorisé à d'autres personnes que les employés réguliers normalement de l'entrepôt.

Le Contractant peut être tenu de :

- g) Recevoir, entreposer, préparer les commandes et préparer l'expédition à travers le Canada.
- h) Offrir la possibilité au Canada de passer des commandes pour des livraisons en envoyant un courriel à une adresse électronique générale de traitement des commandes (à confirmer ultérieurement).
- i) Fournir des services d'entreposage qui fonctionnent avec un système de localisation informatisé qui identifie l'emplacement de chaque article entreposé.
- j) Assurer une communication téléphonique avec le point de contact de l'entrepôt 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
- k) Cueillir et emballer, adresser et préparer les marchandises pour le transport comme indiqué dans l'autorisation de la tâche.
- l) Fournir un service de mise en caisse.
- m) Les utilisateurs identifiés doivent être autorisés à accéder librement à l'entrepôt afin d'inspecter le matériel. Les visites doivent être effectuées sur rendez-vous et doivent avoir lieu pendant les heures de travail normales. Pour donner accès au matériel pour examen ou inspection, toute main-d'œuvre nécessaire au Contractant sera facturée au taux horaire de main-d'œuvre spécifié à l'annexe B-1 du présent Contrat. Chaque utilisateur identifié fournira une liste du personnel autorisé à accéder à l'entrepôt à la demande du Contractant.
- n) Fournir d'autres services d'entreposage selon les besoins.

## **Appendice A-2 : Contrôle d'inventaire**

Le Contractant peut être tenu de :

- a. tenir et contrôler un inventaire de tous les articles entreposés dans des lieux déterminés
- b. Fournir quotidiennement une liste d'inventaire qui sera envoyée à tous les correspondants nécessaires, à la demande du Canada.
- c. Fournir des services complets de rapport et de gestion de l'inventaire en ligne et en temps réel.
- d. Fournir la possibilité d'effectuer un comptage d'inventaire sur demande.
- e. Veiller au respect de l'ensemble de la législation relative au stockage des marchandises dangereuses, inflammables, périssables et autres exigences similaires.
- f. Fournir d'autres services de contrôle des stocks, le cas échéant.

**Appendice A-3 : Soutien logistique au fret entrant et expédition du fret**

- a. Les expéditions se font de porte-à-porte, selon les besoins.
- b. Tous les envois proviennent d'aéroports, de ports maritimes ou d'entrepôts.
- c. Les fiches de base de paiement/de tarification indiquent sur quelle base les envois doivent être effectués, c'est-à-dire porte-à-porte, porte-à-entrepôt ou porte-à-aéroport.
- d. Responsable du chargement et du déchargement de l'équipement à l'entrée et à la sortie de l'avion.
- e. Responsable du chargement du matériel dans les camions de livraison à l'aéroport et de la livraison au lieu final ou à l'entrepôt sélectionné.
- f. Fournir les détails de l'expédition à l'Autorité Contractante ou au point de contact identifié dans l'Autorisation de Tâches.
- g. Pour les expéditions aériennes et terrestres, à la réception de la confirmation à l'entrepôt, envoyer le(s) document(s) fournissant les détails pertinents pour les expéditions aériennes et terrestre; émettre le bordereau de transport aérien. Le numéro du bordereau de transport aérien et les détails du vol doivent être fournis par courrier électronique, dès que possible, à l'Autorité Contractante ou au point de contact identifié dans l'Autorisation de Tâches.
- h. Pour toutes les livraisons, fournir un bordereau d'expédition, qui doit indiquer le numéro de l'envoi, le mode d'emballage, le code à barres et le numéro de série.
- i. Fournir un service d'emballage de petites marchandises, d'affranchissement et d'envoi ou d'expédition demandée via les services postaux. L'emballage doit être conforme à toutes les exigences postales. Ce service est gratuit pour les utilisateurs identifiés, à l'exception du service d'expédition. Les frais d'affranchissement et les enveloppes doivent être facturés au coût réel plus la majoration en pourcentage détaillée à l'annexe B - Base de paiement.
- j. Fournir des équipements de manutention du matériel (MHE) à l'origine, pendant le transit et à destination. Le Contractant est responsable de tous les chargements, sécurités et déchargements à l'origine, pendant le transit et à destination.
- k. Le contractant est responsable de fournir tout le matériel d'expédition, d'arrimage et de fixation nécessaire pour le bâchage des véhicules et des remorques avant le départ du lieu d'origine. Le véhicule et les remorques doivent rester bâchés pendant toute la durée du déménagement.
- l. Assurer un suivi complet en direct de tous les colis avec un lien d'accès.
- m. Fournir d'autres services de soutien logistique à l'arrivée et d'expédition de fret selon les besoins.



## **Annexe B**

### **Base de paiement**

Veuillez communiquer avec Dominic Carriere à l'adresse suivante pour obtenir une copie des tables de tarifs : [Dominic.Carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Dominic.Carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## **Annexe C**

**Formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif**

# Claim for Progress Payment

*If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs*

*Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés*

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) de l'entrepreneur	Financial Code(s) - Code(s) financier(s)		

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)

Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande ▶		Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date
Description: (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) Description : (Les dépenses doivent être réclamées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		(A)	Tax Rate Taux de taxe	(B)	Tax Rate Taux de taxe	(A + B)
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
			%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur		Subtotal Sous-total				
Contractor's QST No. No. de TVQ de l'entrepreneur		Applicable taxes Taxes applicables				
Total						
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxes applicables en sus)						

Total Amount of Claim (including applicable taxes)  
Montant total de la demande (incluant les taxes applicables)

Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés	%	Current Claim Demande courante	►	Amount due Montant dû
---	---	-----------------------------------	---	--------------------------

## CERTIFICATE OF CONTRACTOR

## ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

### I certify that:

- All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract.
- Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts.
- Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract.
- All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract;
- All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and
- No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada.

### J'atteste que :

- Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
- Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres.
- Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les coûts de la main-d'oeuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et/ou un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract.

☐

This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment.

### I certify that:

- The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied.
- The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract.
- The contractor is not in default of its obligations under the contract.
- The payment is related to an identifiable part of the contractual work.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat.

Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé.

### J'atteste que :

- Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé.
- Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat.
- L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat.
- Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

## CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES

**Scientific/Project/Inspection Authority:** I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract.

**Inspection Authority (all other contracts):** I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.

## ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

**Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection :** J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.

**Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) :** J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.

Signature of Scientific / Project / Inspection Authority  
 Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**PWGSC Contracting Authority:** I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.

**Autorité contractante de TPSGC :** J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.

Contracting Authority Signature - Signature de l'autorité contractante

**Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim):** I certify that the claim is in accordance with the contract.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) :** J'atteste que la demande est conforme au contrat.

Client Signature du client

**Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim):** I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) :** J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.

Client Signature du client

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**Annexe D****Formulaire d'Autorisation de Tâches**

<b>Nom du contractant :</b>					<b># Amendement :</b>			
<b># Contrat :</b>					<b>Augmentation/diminution \$:</b>			
<b>Autorisation de Tâches #:</b>					<b>Montant antérieur \$:</b>			
# de ligne de l'énoncé de travail	Item à expédier	Qté.	Lieu de ramassage	Date de ramassage NLT	Lieu d'expédition	Échéancier d'expédition	Prix unitaire	Prix total
<b>Sous-Total</b>								
<b>HST/GST</b>								
<b>Total</b>								

**NOTE AU CONTRACTANT**

Vous êtes tenu de fournir les services susmentionnés conformément aux termes du Contrat susmentionné. Seuls les services inclus dans le Contrat doivent être fournis dans le cadre de cette tâche. Veuillez informer le soussigné si la date d'achèvement ne peut être respectée. Les factures doivent indiquer le numéro de référence du Contrat et de la tâche et doivent être établies conformément aux instructions figurant dans le Contrat.

**Autorité Contractante :****Nom :** \_\_\_\_\_**Signature :** \_\_\_\_\_