



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
Connexion postal seulement

**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**

<b>Title - Sujet</b> COUVRE-VISAGES (COVID 19)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP877-200001/A	<b>Date</b> 2020-05-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EP877-200001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-768-78720	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr768.EP877-200001	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-05-15</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> Bisson, Evelyne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr768
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 775-8769 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et  
des textiles  
L'Esplanade Laurier,  
East Tower 7th Floor  
Tour est 7e étage  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP877-200001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PR768  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE B – PRIX ET LIVRAISON .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>24</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>25</b>
CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS - ATTESTATION .....	25
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>25</b>
PROFRAMME DE CONTRATS FEDERAUX POUR L'ÉQUITE EN MATIERE D'EMPLOI .....	25

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

**\*\*\*Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion Postel ou le télécopieur (819-997-9776) pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissions papier ne seront pas acceptées.**

### 1.1 Énoncé des besoins

PSPC a une exigence pour la fabrication de revêtements de visage en tissu pour les travailleurs, pour couvrir le nez et la bouche.

À la suite de la pandémie de COVID-19, les travailleurs peuvent être tenus de prendre des précautions supplémentaires à l'appui de leurs fonctions et / ou opérations pour les protéger, ainsi que les membres du public, d'une exposition accidentelle à ce virus. Ces couvre-visages ne sont pas destinés à être utilisés par des professionnels de la santé en contact avec des patients ou à des fins médicales ou chirurgicales.

Le «besoin» est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins

### 1.2 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.3 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Ce contrat est mis en place par le Canada dans le cadre de sa réponse à la pandémie de COVID-19. Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le document 2003 (2019/03/04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées en utilisant Connexion Postel 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 à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

L'adresse de courriel est la suivante :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion Postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion Postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion Postel.

### 2.3 Demandes de renseignements

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

**Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion Postel ou le télécopieur (819-997-9776) pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissions papier ne seront pas acceptées.**

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion Postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Les soumissions doivent être groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion Postel et celui des autres copies, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion Postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

**3.1.1** Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

### 3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, (4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

### 3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B - Prix et livraison et soumettre dans le cadre de la soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (référence à la Partie 4, Procédures d'évaluation, (4.1.2 Évaluation financière).

#### 3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

#### 3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

### 3.4 Section III : Attestations

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

### 3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations à la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel elle fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 3.5.1 Lieu d'origine de la fabrication

**Note aux soumissionnaires :** *cette section s'applique uniquement aux fabricants et sous-traitants qui effectueront une partie du travail (par exemple, couper et coudre), et non aux fabricants et fournisseurs de tissu, de garnitures et d'accessoires (par exemple, fermetures à glissière, crochet et boucle, etc.).*

Les soumissionnaires doivent fournir le nom, l'adresse et le pays des fabricants de l'article, incluant des sous-traitants utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Les services des fabricants et des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat :

a. Nom et adresse complète des fabricants et des sous-traitants :

b. Les travaux seront effectués à l'endroit suivant : \_\_\_\_\_ (veuillez indiquer l'adresse complète si elle diffère de l'adresse indiquée au point a))

c. Nature des travaux du fabricant et de sous-traitance : \_\_\_\_\_  
(Saisissez les renseignements sur chaque fabricant et chaque sous-traitant.)

L'entrepreneur ne pourra recourir à aucun fabricant/sous-traitant autre que ceux nommés ci-dessus sans l'autorisation écrite du Canada.

Le soumissionnaire consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause pendant toute la période de validité de la soumission.

#### 3.5.2 Information sur le contrat subséquent

Le Soumissionnaire doit fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

#### **NOTE IMPORTANTE POUR LES SOUMISSIONNAIRES :**

La province de l'Ontario sera un utilisateur autorisé pour tous contrats délivrés en vertu de cette invitation.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### **Échantillons préalables à l'adjudication et documents à l'appui**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, des échantillons et les documents d'appui « Une fiche de données technique du fournisseur du tissu utilisé doit être jointe à l'échantillon préalable. La fiche de données technique fait référence à la tenure en fibre, à la largeur du tissu, à la masse du tissu, au nombre de fibres, etc., » doit être soumis à la date et heure de clôture de soumission sans frais pour le Canada.

Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Autorité technique  
7 rue Pine  
Gatineau (Québec)  
J9H 6S9

Les documents à l'appui doivent être envoyés électroniquement avec la soumission.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les documents à l'appui dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit s'assurer que les échantillons préalables à l'adjudication requis sont fabriqués conformément aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des besoins et sont pleinement représentatifs de la soumission soumise. Le rejet des échantillons préalables à l'adjudication ou des pièces justificatives entraînera la déclaration de non-réponse.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des besoins, y compris aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et des documents à l'appui ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

#### 4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

[A9033T](#) 2012/07/16 Capacité financière

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer un ou plusieurs contrats pour toute soumission recevable afin de répondre à son exigence globale. Le Canada se réserve le droit de prendre en considération de nombreux facteurs dans l'attribution d'un ou de plusieurs contrats, y compris, mais sans s'y limiter:

- a) l'expérience et la capacité du soumissionnaire décrites en réponse à M1 et M2;
- b) le délai de livraison proposé par le soumissionnaire pour les quantités fermes et facultatives;
- c) le prix proposé par le soumissionnaire;
- d) la qualité de l'exécution de l'échantillon soumis;
- e) les sous-traitants proposés par le soumissionnaire;
- f) les considérations socio-économiques, telles que les entreprises détenues par des autochtones ou des minorités.

Le fait qu'une soumission ait été déclarée recevable ne signifie pas que le soumissionnaire se verra garantir un contrat.

Cette base de sélection ne limite pas les droits du Canada décrits dans les Instructions uniformisées 2003 (2019/03/04) - Biens ou services - Besoins concurrentiels.

### PLAN D'ÉVALUATION DE SOUMISSION

**1.1 Méthode générale.** Une équipe d'experts en la matière de TPSGC (PME) examinera les documents et les évidences physiques soumis par le l'entrepreneur pour déterminer la conformité à toutes les exigences détaillées dans la demande de proposition et ses annexes.

**2.1 Méthodologie de l'évaluation.** L'évaluation technique des offres se fera comme suit.

**2.1.1** Les évaluateurs examineront les échantillons physiques et l'information techniques fournis pour la qualité de la main-d'œuvre et pour la conformité aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des besoins, y compris matériaux et aux mesures spécifiés. Les soumissions non conformes ne seront pas examinées davantage.

**2.1.2** Les évaluateurs vérifieront la conformité aux critères détaillés au Tableau 1 ci-dessous. Les soumissions incomplètes seront considérées comme non conformes.

**2.1.3 Exigences relatives à la présentation de la soumission technique.** Le soumissionnaire doit présenter ce qui suit :

- a. Un de chaque taille (petite, moyenne et grande) de couvre-visages conformes aux spécifications du produit (Fiche d'information produit du fabricant).
- b. Définition de la fiche d'information produit du fabricant : Une fiche d'information sur le produit du fabricant fournie par le fabricant doit inclure, au minimum, des informations techniques

connexes pour démontrer que le produit satisfait aux exigences saillantes minimales obligatoires spécifiées et doit être applicable à l'échantillon soumis pour évaluation

#### 2.1.4 Exigences quant à l'expérience et au profil du soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit présenter ce qui suit :

- a. un résumé écrit d'au moins trois projets qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années;
- b. l'emplacement de ses usines au Canada, le cas échéant;
- c. un calendrier ou calendrier du projet suffisamment détaillé pour permettre au gouvernement de comprendre toutes les activités et les étapes qui doivent se produire pour la livraison de la quantité fixe;
- d. le texte pour les alinéas a, b et c ci-dessus ne doit pas dépasser trois pages.

Tableau 1 : Critères de capacités obligatoires du soumissionnaire

Critères obligatoires	Page de référence	Satisfait/ non satisfait	Commentaire
<b>O1 Expérience démontrée</b>			
Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en fabrication de produits avec composants en tissu en fournissant un résumé écrit d'au moins trois projets qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années à partir de la date de publication de cette demande de soumissions. Les projets peuvent être en cours. Dans chaque résumé de projet, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :			
a) le nom de l'organisation cliente pour laquelle les travaux ont été effectués;			
b) les dates de début et de fin du projet (pour les dates, inscrire le mois et l'année ainsi que la durée du projet);			
c) la quantité d'articles fabriqués dans le cadre du contrat et la quantité livrée par semaine pour la durée du contrat.			
<b>O2 Profil du soumissionnaire</b>			
a) Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a depuis trois ans à partir de la date de publication de cette demande de soumissions la capacité (à l'interne ou par sous-traitance) de fabriquer des produits avec composants en			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP877-200001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PR768  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

tissu. Par exemple, indiquer les installations de production, le type d'équipement, le nombre d'employés pour la couture, etc.			
b) Le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement de ses usines au Canada, le cas échéant, d'où il offre ses services de fabrication et de livraison pour cet appel d'offres.			
c) Le soumissionnaire doit proposer un calendrier ou calendrier du projet suffisamment détaillé pour permettre au gouvernement de comprendre toutes les activités et les étapes qui doivent se produire pour la livraison de la quantité fixe des articles décrits à l'Annexe B.			

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpcwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestation d'achat éthique

Le document Considérations éthiques pour l'achat de vêtements qui est joint à la présente demande de soumissions à l'annexe D est intégré par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit se conformer au document d'attestation.

En présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :

- a. qu'il a lu et comprend le document d'attestation lié à la présente demande de soumissions;
- b. qu'il comprend que les huit droits fondamentaux de la personne et des travailleurs établis dans le document d'attestation doivent être respectés, sans quoi une soumission peut être déclarée non recevable ou le contrat peut être résilié.

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « Soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.1 Attestation de l'échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- ( ) le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour la pleine production de la quantité du contrat.

### 5.2.3.2 Fournisseurs issues de groupes divers (sous-représentés)

SPAC fait la promotion de l'approvisionnement social, ce qui crée une plus grande exclusivité et des possibilités de participation des groupes sous-représentés aux achats du gouvernement fédéral. Les groupes actuellement inclus dans le programme pilote sont les femmes, les personnes handicapées, les minorités visibles et les peuples autochtones. Ces groupes d'approvisionnement sous-représentés seront appelés fournisseurs divers et auront la possibilité de s'auto-identifier lors de la soumission de leur offre.

«Entreprise autochtone» désigne une entité qui est:

- une entreprise individuelle

Ou

- une société anonyme
- une coopérative
- un partenariat
- un organisme sans but lucratif dans lequel les Autochtones (Premières nations, Inuits, Métis) détiennent et contrôlent au moins 51%

Ou

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP877-200001/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID

PR768

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une ou plusieurs entreprises autochtones et une ou plusieurs entreprises non autochtones, à condition que la ou les entreprises autochtones détiennent et contrôlent au moins 51% de la coentreprise.

## 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.

Le présent contrat est établi par le Canada dans le cadre de sa réaction à la pandémie de COVID-19.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2030](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

##### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison d'au moins 20% de la quantité ferme doit être faite par le 30 mai, 2020. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### Livraison - Quantité optionnelle-

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

#### 6.4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens TPSGC à Ottawa sur rendez-vous seulement.

L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec l'autorité contractante. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

#### 6.4.1.2 Expéditions en vrac

Pour les expéditions en vrac, les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40po sur 48po, emballées sous pellicule rétrécis sable ou l'équivalent, d'une hauteur maximale de 42po.

#### 6.4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

a) rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**6.4.1.4 Emballage - commercial**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

**6.4.1.5 Clauses du Guide des CCUA**

[D6010C](#) 2007/11/30 Palettisation

**6.5 Responsables****6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Evelyne Bisson

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)

Division des vêtements et textiles

L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage

140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario

K1A 0R5 Canada

Téléphone : 819-775-8769

Courriel : evelyne.bisson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.3 Responsable des achats**

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.4 Représentants de l'entrepreneur**

Personne avec qui communiquer :

**Renseignements généraux**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Suivi de la livraison**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**6.6. Paiement****6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B Prix et Livraison, selon un montant total de \$\_\_\_\_\_ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA***

[H1001C](#) 2008/05/12 Paiements multiples

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

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

**6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) Un (1) exemplaire doit être envoyé par courriel au responsable des achats identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
  - c) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

**6.8 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière.

**6.9 Attestations et renseignements supplémentaires****6.9.1 Conformité**

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

#### 6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

#### 6.10 Lois applicables

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

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2030](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Prix et Livraison;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[B7010C](#) 2008/05/12 Marquage et étiquetage  
[C2801C](#) 2017/08/17 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada  
[D2000C](#) 2007/11/30 Marquage

#### 6.13 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

#### 6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

#### 6.15 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Emplacement: \_\_\_\_\_

Valeur du marché de sous-traitance: \_\_\_\_\_ \$

Nature des travaux de sous-traitance: \_\_\_\_\_

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

#### 6.16 Vêtements éthiques

Le formulaire d'attestation de l'achat éthique qui est intégré à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante du contrat auquel il est intégré. L'entrepreneur doit veiller à la

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EP877-200001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PR768  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

conformité continue avec les dispositions du formulaire d'attestation d'achat éthique qui a été signé pendant le processus de soumission, et ce, pendant toute la période du contrat.

La clause sur le lieu d'origine de la fabrication qui est intégrée à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante du contrat auquel elle est intégrée. Il revient à l'entrepreneur de veiller à l'exactitude continue de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant une incidence sur les renseignements fournis au titre de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication, et ce, pendant toute la période du contrat. L'attestation est sujette à vérification par le Canada à tout moment pendant la période du contrat. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que l'attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat. L'obligation continue de maintenir l'exactitude de cette attestation représente une obligation importante du contrat.

#### **6.17 Livraison excédentaire**

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

## ANNEXE A -ÉNONCÉ DES BESOINS

### POUR LA CONFECTION DE COUVRE-VISAGES EN TISSU

#### 1. **PORTÉE**

1.1 Le présent EDB vise à préciser les travaux liés à la confection de couvre-visages en tissu couvrant le nez et la bouche qui sont destinés.

#### 2.0 **CONTEXTE**

2.1 En raison de la pandémie de COVID-19, des employées peuvent devoir prendre des précautions supplémentaires, pour effectuer des tâches et/ou des opérations au pays et à l'étranger, afin de se protéger et de protéger les citoyens contre toute exposition accidentelle à ce virus. Ces couvre-visages ne sont pas destinés à être utilisés par le personnel soignant au contact des patients, ni à un usage médical ou chirurgical. Ces couvre-visages ne sont ni des dispositifs médicaux, ni des équipements de protection individuelle.

#### 3.0 **EXIGENCES**

3.1 Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et l'équipement nécessaires à la confection de couvre-visages en tissu à usage individuel.

3.2 Le modèle doit être conforme aux directives de L'Agence de la santé publique du Canada relatives aux couvre-visages cousus en tissu (<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/prevention-risques/instructions-revetement-visage-tissu-cousu-non-cousu.html>). La conception selon les règles de l'art, ainsi que sa fabrication et le contrôle de qualité reste à la responsabilité du fabricant.

3.3 Les employées doivent pouvoir porter ces couvre- pour une durée allant de huit à douze heures par jour. Les couvre-visages doivent pouvoir être lavés afin d'être réutilisés.

#### 4.0 **SPÉCIFICATIONS**

- i. TISSU EXTERIEUR : COTON ou LIN, ou mélange de NYLON/COTON LEGER SIMPLE RETORS, 170 g/m<sup>2</sup> \*Voir TABLEAUX 1- TISSU FINI
- ii. Directives de L'Agence de la santé publique du Canada relatives aux couvre-visages cousus en tissu (<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/prevention-risques/instructions-revetement-visage-tissu-cousu-non-cousu.html>).

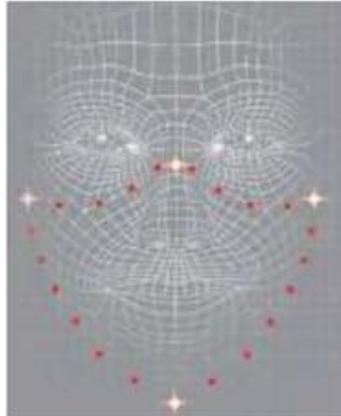
#### 5.0 **PORTÉE DES TRAVAUX**

5.1 Ils nécessitent l'approvisionnement, l'achat et la livraison des couvre-visages décrits dans le présent EDB.

#### 5.2 **Spécifications du produit**

5.2.1 Le couvre-visage en tissu doit être conforme aux directives de L'Agence de la santé publique du Canada relatives aux couvre-visages cousus en tissu, c'est-à-dire qu'il doit :

- a. être parfaitement ajusté aux côtés du visage, être confortable et couvrir la bouche et le nez;



Zone de protection du couvre-visage

- b. être tenu en place par des boucles latérales;
- c. être constitué de plusieurs épaisseurs de tissu;
- d. permettre de respirer sans difficulté pour une gamme de tâches allant de sédentaire (travail de bureau) à un effort intense (remplissage de sacs de sable)
- e. ne doit pas comporter des soupape(s) inspiratoire(s) et/ou expiratoire(s); et
- f. pouvoir être lavé et séché à la machine sans s'endommager ni changer de forme.

5.2.2 Les renseignements suivants sont fournis en tant qu'exigences détaillées et/ou conseils pour la conception du modèle de base du couvre-visage en tissu :

- a. Le tissu extérieur doit être de couleur neutre (le beige, bleu foncé, noir ou autre) et de couleur uni (sans motifs). La couleur sera spécifiée au moment d'effectuer une commande ou d'exercer l'option;
- b. La couleur de la couche intérieure (près de la peau) doit être différente de celles de la couche extérieure, mais elle doit y être assortie;
- c. Le tissu utilisé pour le couvre-visage doit être constitué d'au moins deux (2) couches :
  - i. une couche extérieure qui doit être faite en tissu conforme au tissu spécifier au 4.0 i, ou en un tissu équivalent; et
  - ii. une couche intérieure (près de la peau) qui doit être faite en coton léger (110 à 170 g/m<sup>2</sup>) à mailles serrées (comme du coton à matelasser ou des draps en coton);
- d. Le modèle du couvre-visage doit comprendre, au centre de la partie supérieure, un raidisseur en matériau souple vendu sur le marché mesurant au moins 7,6 cm (3 po) de longueur pour permettre l'ajustement du couvre-visage à la forme du nez et du visage. Le raidisseur doit être recouvert de tissu servant de matelassure et protégeant l'utilisateur contre les irritations. La largeur du raidisseur doit être entre ¼ » (0,635 cm et ½ » (1,27 cm);
- e. L'utilisation d'agrafe ou épingles de sûreté peut constituer un danger ou une nuisance pour l'utilisateur et ne doit pas être utilisée;
- f. **Tous** les matériaux utilisés pour confectionner le couvre-visage doivent pouvoir être lavés à l'eau chaude (température de lavage d'au moins 40 °C) et séchés à la machine 50 fois sans s'endommager ni changer de forme;
- g. Il est préférable que le modèle soit pré incurvé ou préformé pour permettre un bon ajustement au visage. Si le modèle comporte des plis, il doit y avoir un minimum de trois plis latéraux.
- h. Il est préférable que le couvre-visage soit fourni en trois tailles : petit, moyen et grand. Dans tous les cas, le couvre-visage en tissu doit recouvrir la zone autour du nez et de la bouche,

soit de la voûte du nez jusqu'au menton, et s'étendre sur les joues (ou légèrement au-delà) et au-delà des commissures des lèvres de sorte qu'il n'y ait pas d'interstices lorsque l'utilisateur parle ou bouge. Il doit être capable d'être ajusté étroitement sur le nez, les joues et le menton de la personne qui le porte pour assurer une étanchéité suffisante vis-à-vis de l'atmosphère ambiante au niveau du visage de l'utilisateur, lorsque sa peau est sèche ou humide et lorsqu'il bouge la tête. Les dimensions finies minimales qui sont présentées ci-dessous sont celles d'un couvre-visage rectangulaire à trois plis et sont fournies à titre indicatif :

Taille	Longueur	Largeur
Petit	4 po / 10,2 cm	7 po / 17,8 cm
Moyen	4 ½ po / 11,4 cm	7 ¼ po / 18,4 cm
Grand	5 ¾ po / 14,6 cm	7 ¾ po / 19,7 cm

- i. La taille du couvre visage doit être inscrite à l'encre indélébile sur un coin inférieur de la couche intérieure en tissu. Il est préférable que chaque taille soit écrite avec une différente couleur d'encre.

## 6.0 FINITION ET EMBALLAGE

6.1.1 L'entrepreneur doit fournir une série d'instructions d'entretien et d'utilisation appropriées avec chaque couvre-visage. Les instructions doivent préférablement être bilingues (français et anglais) ou, à tout le moins, être en anglais.

6.1.2 Les couvre-visages de la même taille doivent être conditionnés par groupe de 100 unités dans des sacs sur lesquels sont posées des étiquettes bilingues où figurent la nomenclature abrégée (couvre-visage), la taille (en caractères deux fois plus gros que les autres inscriptions), et la quantité (100 unités).

6.1.3 Un certain nombre de paquets, contenant des couvre-visages de la même taille, doivent être emballés dans une boîte en carton dur ondulé.

6.1.4 Les dimensions hors-tout intérieures (longueur, profondeur et hauteur) ne doivent pas dépasser 1,5 m (59 po). Le poids maximal de la boîte et de son contenu ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb). Les dimensions de la boîte doivent demeurer les mêmes pour la durée du contrat.

6.1.5 À une extrémité de chaque boîte en carton dur ondulé, les renseignements suivants doivent être apposés au pochoir ou sur une étiquette de façon lisible :

- numéro du contrat;
- quantité (par boîte)/article – selon le cas (\_\_\_\_ ch.);

- poids brut (au kilogramme près) – selon le cas).

6.1.6 Sur un côté de chaque boîte en carton dur ondulé, les renseignements suivants doivent être apposés au pochoir ou sur une étiquette de façon lisible en caractères aussi gros que possible par rapport à l'espace disponible :

- destinataire – tel qu'il est spécifié dans la commande subséquente;
- expéditeur – nom ou symbole de l'offrant;
- Boîte \_\_\_ de \_\_\_ – selon le cas pour chaque expédition.

6.1.7 La dernière boîte de chaque expédition doit comporter, sur le côté où se trouvent les directives d'expédition (paragraphe 2.1.11.2.4), une enveloppe renfermant le bordereau d'expédition, la note libératoire, etc. Cette enveloppe étanche doit porter l'inscription bien visible « Bordereau d'expédition ci-inclus » et doit être solidement fixée à la paroi extérieure de la boîte.

## **7.0 INSPECTION ET APPROBATION**

7.1 L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer les inspections et les essais nécessaires pour prouver que les produits fournis dans le cadre du contrat sont conformes aux exigences de celui-ci.

## **8.0 SÉCURITÉ DES TRAVAUX**

8.1 Ces travaux ne sont pas classifiés, mais tous les produits livrables deviendront la propriété du gouvernement du Canada.

## **9.0 Information supplémentaire (si applicable)**

- 9.1 L'entrepreneur doit Fournir des détails sur leurs politiques et pratiques concernant les initiatives suivantes, à titre informatif uniquement
- une fabrication respectueuse de l'environnement
  - l'élimination des déchets respectueuse de l'environnement
  - réduction du gaspillage
  - emballages
  - stratégies de réutilisation
  - recyclage

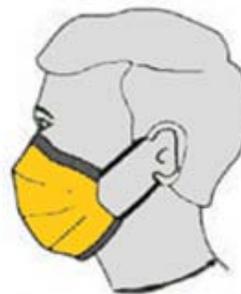
Dessins possible :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP877-200001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PR768  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP877-200001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PR768  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Annexe B –Prix et livraison

### Quantité ferme

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Couvre-visages en tissu-	Chaque	Ottawa	500 000	\$ _____

La Couronne se réserve le droit d'attribuer des contrats pour une quantité ferme moindre en fonction de la capacité du soumissionnaire, mais pas moins de 100 000 unités pour un contrat donné.

### OPTION

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	Couvre-visages en tissu-	Chaque	Ottawa	\$ _____

La distribution des tailles et des couleurs sera fournie lorsque l'option sera exercée.

### QUANTITÉ OPTIONNELLE - Articles identifiés comme suit: 2

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 2 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 100 000 unités par modification jusqu'à un maximum de 2,500, 000 unités pour toutes les modifications au total distribuée aux divers articles et destinations et sera confirmée par une modification au contrat.

L'option peut être exercée entièrement à la discrétion du Canada. Le Canada n'est pas tenu de se prévaloir des options pour acquérir les biens décrits sous l'article 2 et ce contrat ne constitue pas un engagement pour l'achat de tels biens de l'entrepreneur.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées.

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP877-200001/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID

PR768

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

---

**ANNEXE D de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS - ATTESTATION**

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

**1. Travail des enfants**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail des enfants, c.-à-d. travail accompli par des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans les lois nationales ni l'âge de scolarité obligatoire établi dans ces lois. Dans tous les cas, les enfants doivent être protégés contre l'exploitation économique et n'être astreints à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre leur éducation ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas accomplir de travaux dangereux, ce qui comprend, entre autres, tout travail qui risquerait de compromettre leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

**2. Travail forcé**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris le trafic de personnes aux fins de travail forcé ou obligatoire, soit tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour laquelle ladite personne ne s'est pas offerte de son plein gré.

**3. Abus et harcèlement**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne subit de harcèlement physique, sexuel ou verbal, d'abus, de violence ou de risques psychologiques. Le châtiment corporel sous toutes ses formes n'est ni pratiqué ni toléré.

**4. Discrimination**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants n'exercent pas de discrimination à l'égard de leurs employés dans leurs pratiques d'embauche ou pour toutes autres conditions de travail (autres que les exigences professionnelles légitimes permises par la loi) en raison de la race, de la nationalité ou de l'origine ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, de la déficience ou d'une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier criminel (personne graciée).

**5. Liberté d'association et négociations collectives**

Lorsque la loi le prévoit, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent reconnaître et respecter le droit des employés de s'associer et de s'organiser librement, ainsi que de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant ne fera l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts visant à s'associer ou à s'organiser librement, ou encore à négocier collectivement. Lorsque la liberté d'association est restreinte aux termes de la loi, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer et de régler les griefs en milieu de travail.

**6. Santé et sécurité au travail**

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants assurent aux travailleurs un milieu de travail sain et sécuritaire et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des établissements résidentiels sont fournis aux travailleurs, ces derniers sont sécuritaires et sains.

**7. Justes salaires**

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP877-200001/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID

PR768

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants offrent des salaires et des avantages qui respectent les lois et règlements applicables et sont égaux ou supérieurs aux taux de rémunération et aux avantages courants en vigueur localement dans l'industrie pertinente ou qui constituent un salaire vital, selon ce qui offre les meilleurs avantages et salaires. Lorsqu'un salaire vital ne peut être offert, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent veiller à ce que les salaires réels soient augmentés annuellement afin de se rapprocher sans cesse d'un salaire vital.

#### 8. Heures de travail

Sauf dans des circonstances extraordinaires, les employés du soumissionnaire et de ses premiers sous-traitants ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre des scénarios suivants (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures régulières et supplémentaires permises par la loi du pays de fabrication.

---

## ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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 fautive, 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

- 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**

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP877-200001/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

EP877-200001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PR768. EP877-200001

Id de l'acheteur - Buyer ID

PR768

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

( ) 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)