



**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, Québec 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**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
L'Esplanade Laurier  
140 O'Connor Street,  
East Tower, 7th Floor  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

|   |  |
|---|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Masques jetables non médicaux   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>E60PV-20ESS2/B  | <b>Date</b><br>2020-06-04  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>E60PV-20ESS2   |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$PV-961-78791  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>pv961.E60PV-20ESS2   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>   |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2020-06-17</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Daylight Saving<br>Time EDT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>   |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Bellerdine, Chad   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pv961                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(613) 323-0178 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>( ) -  |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br><br>Specified Herein<br>Précisé dans les présentes |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1 Énoncé des besoins.....  | 2         |
| 1.2 Exigences relatives à la sécurité .....  | 2         |
| 1.3 Exceptions relatives à la sécurité nationale.....  | 2         |
| 1.4 Entreprise autochtone.....   | 2         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                        | <b>4</b>  |
| 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....                                      | 4         |
| 2.2 Présentation des soumissions .....   | 4         |
| 2.3 Demandes de renseignements .....   | 4         |
| 2.4 Lois applicables .....   | 4         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                        | <b>6</b>  |
| 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....                                      | 6         |
| 3.2 Section I : Soumission technique .....   | 6         |
| 3.3 Section II : Soumission financière .....   | 6         |
| 3.4 Section III : Attestations.....  | 7         |
| 3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires.....   | 7         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>9</b>  |
| 4.1 Procédures d'évaluation .....  | 9         |
| 4.2 Méthode de sélection .....   | 11        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>14</b> |
| 5.1 Attestations exigées avec la soumission.....   | 14        |
| 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires ..... | 14        |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>17</b> |
| 6.1 Exigences relatives à la sécurité .....  | 17        |
| 6.2 Énoncé des besoins.....  | 17        |
| 6.3 Clauses et conditions uniformisées .....   | 17        |
| 6.4 Durée du contrat .....   | 17        |
| 6.5 Autorités .....  | 18        |
| 6.6 Paiement.....  | 19        |
| 6.7 Instructions relatives à la facturation .....  | 20        |
| 6.8 Assurance.....   | 20        |
| 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires.....  | 20        |
| 6.10 Lois applicables .....  | 20        |
| 6.11 Ordre de priorité des documents .....   | 21        |
| 6.12 Matériaux : Fourniture totale par l'entrepreneur .....                                    | 21        |
| 6.13 Emplacement de l'usine.....   | 21        |
| 6.14 Marchandises expédiées en trop.....   | 21        |
| 6.15 Utilisation des contrats par les provinces et les territoires .....                       | 21        |
| <b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>ANNEXE B – PRIX ET CALENDRIER DE LIVRAISON .....</b>  | <b>25</b> |
| <b>ANNEXE C À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>                                | <b>26</b> |

**ANNEXE D À LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 27**

**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 des besoins relativement à l'achat de masques jetables non médicaux.

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.

Les « besoins » sont décrits en détail à l'annexe « A » – Énoncé des besoins.

**1.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

**1.3 Exceptions relatives à la sécurité nationale**

Le présent contrat est établi par le Canada dans le cadre de sa réaction 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.

**1.4 Entreprise autochtone**

Cette demande de proposition est strictement limitée aux entreprises autochtones. Cette demande de proposition est émise par le Canada dans le cadre de sa réponse à la COVID-19. Cette demande de proposition ne fait pas partie de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et ne vise pas à modifier les critères d'admissibilité du gouvernement dans le cadre de la SAEA pour les futurs achats.

Pour être admissible au présent marché, une entreprise autochtone doit répondre aux critères suivants :

- Une entreprise peut être une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, un partenariat, une organisation à but non lucratif ou une coentreprise;
- L'entreprise devrait être détenue à 100 % ou à la majorité (minimum 51 %) et contrôlée par un individu d'origine autochtone, une communauté autochtone ou une société de développement autochtone.

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Metis National Council ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'un accord sur le règlement d'une revendication territoriale globale ou appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

Comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent qui sont énoncées 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 par Connexion Postel ou par télécopieur. Les soumissions présentées par Connexion Postel doivent être soumises 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 courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion Postel, tel que décrit dans le document 2003, Instructions uniformisées, ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion Postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour 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. Passé ce délai, il est possible que les demandes de renseignements restent sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 gouvernement du 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 permettrait 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20ESS2/A

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

E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV961

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

**Étant donné que de nombreuses personnes travaillent actuellement à domicile, et dans le but de freiner la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) au sein des collectivités, les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission par voie électronique au moyen du service Connexion postal ou par télécopieur (819-997-9776). Les soumissions sur papier ne seront pas acceptées.**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission par voie électronique, conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le service Connexion postal a une limite de 1 Go par message envoyé et une limite de 20 Go par conversation.  
La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément des copies de sa soumission en ayant recours à différents moyens de livraison acceptables et qu'il y a incompatibilité entre le libellé des documents et celui de la version électronique de la soumission fournie par le biais du service Connexion postal, le libellé de la version électronique fournie au moyen du service Connexion postal l'emportera sur celui 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 doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (voir la partie sur l'échantillon à fournir avant l'attribution du contrat, qui se trouve au point 4.1.1.1, Critères techniques obligatoires, de la partie 4, Procédures d'évaluation).

#### **3.3 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B, Prix et calendrier de livraison, et la joindre à leur soumission financière.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement (voir le point 4.1.2, Évaluation financière, de la partie 4, Procédures d'évaluation).

##### **3.3.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

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

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, 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.

### 3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

### 3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

Les renseignements demandés dans cette section devraient être fournis avec la soumission, mais ils pourront être fournis plus tard. S'il manque des renseignements dans la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. À défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Les soumissionnaires doivent fournir le nom, l'adresse et le pays des fabricants de l'article (y compris ceux des sous-traitants) qui prendront part à l'exécution du contrat.

Le ou les fabricant(s) ou sous-traitant(s) ci-après prendront part à l'exécution du contrat :

- a. Nom et adresse complète du fabricant ou du sous-traitant : \_\_\_\_\_
- b. Emplacement du lieu de fabrication \_\_\_\_\_ (*précisez l'adresse complète si elle diffère de celle inscrite au point a.*)
- c. Nature des travaux exécutés par le fabricant ou sous-traitant : \_\_\_\_\_  
(répondez pour chaque fabricant ou sous-traitant participant).

Seuls les fabricants et sous-traitants inscrits précédemment peuvent prendre part à l'exécution du contrat, à moins que l'entrepreneur n'ait obtenu une permission écrite de la part du Canada qui dise autrement.

Les soumissionnaires consentent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

Les soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit si un changement quelconque a pour conséquence de modifier les renseignements fournis à cette clause, et ce, en tout temps pendant la période de validité de la soumission.

#### 3.5.2 Information sur le contrat subséquent

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis dans les sections de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

#### 3.5.3 Utilisation des contrats par les provinces et territoires

- 1- Les provinces et les territoires, sans exception, peuvent présenter des commandes distinctes pour des masques non médicaux jetables, selon leurs besoins.
- 2- L'entrepreneur doit fournir et livrer aux provinces et territoires les biens décrits dans le contrat, conformément aux prix fixés dans le contrat, et ce, au gré des besoins des provinces et territoires qui demanderont ces biens, conformément à un processus de commande qui sera établi après l'attribution du contrat.
- 3- Les quantités commandées par les provinces et territoires peuvent différer de celles indiquées à l'annexe B et elles doivent être considérées comme étant distinctes des quantités fermes et optionnelles précisées à l'annexe B – Prix et livraison.



- 
- 4- L'entrepreneur comprend et convient que :
- a. Une commande de la part des provinces ou territoires aux termes du contrat sera considérée comme telle à la condition d'avoir fait l'objet d'une demande et d'être conforme aux dispositions du contrat;
  - b. La responsabilité du Canada se limite à ce qui émane de la quantité ferme et des quantités optionnelles définies par SPAC seulement, et ce, pendant la période précisée par le contrat;
  - c. Le Canada n'agit pas à titre d'agent pour les provinces et territoires, et les provinces et territoires ne sont pas un mandant du Canada. En émettant une commande en vertu du contrat, les provinces et territoires acceptent toutes les responsabilités et obligations liées à l'émission et à la gestion de cette commande;
  - d. L'entrepreneur n'aura aucune réclamation de quelque nature que ce soit contre le Canada découlant des commandes passées par les provinces et territoires.
- 5- Le processus de commande pour les provinces et territoires sera établi et amélioré une fois l'évaluation terminée et les entrepreneurs sélectionnés pour l'attribution.
- 6- Droit de premier refus : Tant que les mesures d'urgence prises par le gouvernement du Canada relativement à sa réponse à la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) sont en vigueur, l'entrepreneur doit, en vertu du présent contrat, accorder au Canada le droit de premier refus en ce qui concerne l'acquisition de masques non médicaux jetables dans le cadre du présent contrat (le « besoin »), selon les modalités et conditions de ce contrat. Si l'entrepreneur a un surplus ou la capacité de fournir le produit après l'avoir offert au Canada, l'entrepreneur peut offrir le produit à d'autres organisations (au Canada ou à l'extérieur du Canada).

## **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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

###### **Échantillons préalables à l'attribution du contrat et documents à l'appui**

Dans le cadre de l'évaluation technique, pour confirmer qu'un soumissionnaire a la capacité de respecter les exigences techniques, ce dernier doit fournir des échantillons et des documents à l'appui. Une fiche technique du fournisseur du matériau utilisé doit être incluse avec l'échantillon préalable à l'attribution du contrat. La fiche technique portant sur les matériaux doit être fournie **à la date de clôture des soumissions**, et ce, sans frais pour le Canada.

On doit envoyer les échantillons à l'adresse suivante :

Réception des soumissions – TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Noyau OB2  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5

Les documents à l'appui doivent être envoyés par voie électronique avec la soumission.

Si le soumissionnaire ne fournit pas les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les documents à l'appui dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée non recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons fournis avant l'attribution du contrat soient confectionnés conformément aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des besoins et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet des échantillons préalables à l'attribution du contrat et des documents à l'appui rendra la soumission irrecevable.

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront évalués du point de vue de la qualité d'exécution et de la conformité aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des besoins, ce qui comprend les mesures et les matériaux précisés.

Le respect de l'exigence de fournir des échantillons préalables à l'attribution du contrat et des documents à l'appui ne libérera pas le soumissionnaire retenu de respecter rigoureusement les exigences techniques prévues dans la présente demande de propositions et dans tout contrat subséquent.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (Winnipeg, Manitoba) Incoterms 2000, coûts de transport compris, tous les droits de douane en vigueur et taxes d'accise comprises.

- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris pour les quantités optionnelles. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

#### 4.1.2.2 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA

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

#### 4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.

En vue de répondre à son besoin global, le Canada se réserve le droit d'attribuer un ou plusieurs contrats à un nombre indéterminé de soumissionnaires dont la soumission est recevable. Le Canada se réserve le droit d'évaluer de nombreux facteurs pour attribuer un ou plusieurs contrats, notamment :

- a) l'expérience et la capacité du soumissionnaire décrites en réponse à l'exigence O1;
- b) la qualité d'exécution de l'échantillon fourni;
- c) le délai de livraison proposé par le soumissionnaire pour les quantités fermes et optionnelles;
- d) les sous-traitants proposés par le soumissionnaire;
- e) le prix proposé par le soumissionnaire;
- f) les facteurs socioéconomiques, comme les entreprises appartenant à des Autochtones ou à des minorités visibles.

Rien ne garantit qu'un contrat sera attribué au soumissionnaire dont la soumission est jugée recevable.

Cette méthode de sélection ne limite aucunement les droits du Canada décrits dans le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – bien ou services – besoins concurrentiels.

### TABLEAU DES CO

#### 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 des offres se fera comme suit.
- 2.1.1** Les évaluateurs examineront les échantillons physiques et l'information technique fournis pour la qualité de la main-d'œuvre et pour la conformité aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des besoins, y compris aux 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 :

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- a. Quatre échantillons de masques non médicaux jetables conformes aux spécifications du produit (fiche d'information du fabricant sur le produit.)
  - b. Définition de la fiche d'information du fabricant sur le produit : Une fiche d'information du fabricant sur le produit fournie par le fabricant doit inclure, au minimum, des informations techniques qui démontrent que le produit satisfait aux exigences importantes minimales obligatoires spécifiées et doit être applicable à l'échantillon soumis pour évaluation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 2.1.4 Exigences quant à l'expérience et

TABEAU 1 : Critères obligatoires pour les capacités du soumissionnaire

| Critères obligatoires  | Page de référence | Satisfait/non satisfait | Commentaire |
|--|-------------------|-------------------------|-------------|
| <b>M1 Expérience démontrée</b>   |                   |                         |             |
| Le soumissionnaire sera évalué en fonction de sa chaîne d'approvisionnement existante et de sa capacité à produire des couvre-visage non médicaux jetables.  |                   |                         |             |
| a) Le soumissionnaire doit expliquer comment son expérience contribuera à sa capacité de produire des couvre-visage non médicaux jetables, en décrivant par écrit sa capacité, son expérience et comment il compte structurer la production. |                   |                         |             |
| b) Le soumissionnaire doit préciser comment il produira et livrera la quantité initiale demandée et fournir une proposition de calendrier de livraison hebdomadaire pour la durée du contrat.  |                   |                         |             |

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent à tout moment faire l'objet d'une vérification par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou considérera qu'il y a eu un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, qu'elle ait été transmise 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 on considérera qu'il y a eu 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.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Entreprise autochtone

Le soumissionnaire confirme qu'il respecte les critères établis à l'article 1.4 de la présente demande de soumissions et est considéré comme étant une entreprise autochtone.

J'atteste que la déclaration ci-dessus est vraie et consent à ce qu'elle fasse l'objet d'une vérification à la demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire (en caractère d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

### 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 l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel

N° de l'invitation - Solicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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'attribution du contrat demeura inchangé pour la pleine production de la quantité prévue au contrat.

### 5.2.3.2 Fournisseurs divers (sous-représentés)

SPAC fait la promotion de l'approvisionnement social, ce qui favorise l'inclusion et permet la participation de groupes sous-représentés au processus d'approvisionnement 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 présentation de leur soumission.

« 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

- ( ) 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 face 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 besoins

SPAC souhaite se procurer des masques non médicaux jetables.

En raison de la pandémie de COVID-19, les travailleurs pourraient être tenus de prendre des précautions supplémentaires dans le cadre de leurs fonctions et/ou opérations pour se protéger, et protéger les membres du public, d'une exposition accidentelle au coronavirus. Ces masques non médicaux jetables ne sont pas destinés à un usage par des professionnels de la santé en contact avec des patients ou à des fins médicales ou chirurgicales.

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

#### 6.2.2 Besoin optionnel

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux qui sont décrits à l'annexe A selon les mêmes modalités et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.
- c) **Option d'achat d'unités additionnelles** : L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des unités additionnelles selon les mêmes modalités et aux prix et aux taux établis dans le contrat.

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période visée par le contrat

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La période visée par le contrat commence à la date d'attribution du contrat et prend fin deux ans après la livraison et l'acceptation des travaux ou après la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant si elle est plus étendue.

#### **6.4.2 Date de livraison**

##### **Livraison – Quantité ferme – Livraisons échelonnées**

La première livraison d'au moins 20 % de la quantité ferme doit être effectuée d'ici le 31 juillet 2020. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine après la première livraison jusqu'à la pleine exécution du contrat.

##### **Livraison – Quantité optionnelle**

La première livraison des quantités optionnelles doit se faire dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils suivant la réception de la modification au contrat et après la dernière livraison de la quantité contractuelle. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine après la première livraison jusqu'à ce que la quantité optionnelle soit entièrement livrée.

##### **6.4.2.1 Rendez-vous de livraison**

L'entrepreneur doit livrer les unités à SPAC à Winnipeg, au Manitoba, uniquement sur rendez-vous. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre des rendez-vous pour la livraison en communiquant avec l'autorité.

Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

GC Surplus

1700 Blvd Inkster

Winnipeg, Manitoba

R2X 2T1

Personne-ressource : à insérer à l'attribution du contrat

Numéro de téléphone : à insérer à l'attribution du contrat

##### **6.4.2.2 Expéditions en vrac**

Pour les expéditions en vrac, toutes les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40 po x 48 po, être emballées de film plastique ou l'équivalent et ne pas faire plus de 42 po de hauteur.

##### **6.4.2.3 Instructions d'expédition – Livraison à destination**

1. Les marchandises doivent être expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être :

(a) rendues droits acquittés (DDP) (Winnipeg (Manitoba)) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

##### **6.4.2.4 Emballage – Commercial**

L'emballage doit être conforme aux normes commerciales standards, en vue d'assurer une livraison sécuritaire à destination.

#### **6.5 Autorités**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

Nom : Chad Bellerdine

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction des produits commerciaux et de consommation

140, rue O'Connor, 7<sup>e</sup> étage

Tour Est, L'Esplanade Laurier (LEL)

Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Numéro de téléphone : 613-323-0178

Adresse courriel : [chad.bellerdine@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:chad.bellerdine@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Responsable technique

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

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Coordonnées des personnes chargées :

##### **des demandes de renseignements généraux**

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

##### **du suivi des livraisons**

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Paiement

#### Besoin initial

##### 6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés à l'annexe B – Prix et livraison. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

##### 6.6.2 Besoins optionnels (achat d'unités supplémentaires)

Si le Canada décide d'avoir recours à l'option d'acheter des unités supplémentaires, il payera l'entrepreneur un prix unitaire ferme, comme précisé dans le tableau 2 à l'annexe B – Prix et livraison. Les droits de douane sont compris 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.

### 6.6.3 **Clauses du Guide des CCUA**

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

### 6.6.4 **Paiement électronique de factures – contrat**

(À préciser au moment de l'attribution du contrat)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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. Une (1) copie doit être envoyée par courriel à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section intitulée « Responsables » du contrat.
  - b. L'original et une (1) copie doivent être envoyés au destinataire pour attestation et paiement.  
SPAC  
L'Esplanade Laurier, tour Est, 12<sup>e</sup> étage  
140, rue O'Connor, Ottawa (Ontario)  
K1A 0R5 Canada  
À l'attention de : Sebastien Aubertin-Giguere

### 6.8 **Assurance**

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

### 6.9 **Attestations et renseignements supplémentaires**

#### 6.9.1 **Conformité**

À moins d'indications contraires, 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 [A3000C](#) (2014-11-27) – Attestation du statut d'entreprise autochtone

### 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2030](#) (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- d) l'annexe B, Prix et livraison;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### 6.12 Matériaux : Fourniture totale par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles précisés. Le calendrier de livraison indiqué pour les articles dans la présente donne suffisamment de temps pour obtenir ces matériaux.

#### 6.13 Emplacement de l'usine

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

#### 6.14 Marchandises expédiées en trop

Les marchandises expédiées en trop ne seront pas acceptées, à moins que l'entrepreneur ait obtenu l'autorisation de l'autorité contractante.

#### 6.15 Utilisation des contrats par les provinces et les territoires

1-Toutes les provinces et tous les territoires peuvent placer des commandes distinctes pour l'obtention de masques non médicaux jetables à leurs propres fins.

2-L'entrepreneur doit fournir et livrer aux provinces et aux territoires les produits décrits dans le contrat, selon les prix établis dans le contrat et lorsque les provinces et les territoires pourraient demander ces biens, conformément aux processus de commande qui sera établi après l'attribution du contrat.

3-Les quantités commandées par les provinces et les territoires peuvent différer de celles énoncées à l'Annexe B et doivent être considérées distinctement des quantités fermes et optionnelles précisées à l'Annexe B – Établissement des prix et livraison.

4-L'entrepreneur comprend et convient que :

- a. Une commande passée par les provinces et les territoires dans le cadre du contrat constituera un contrat seulement lorsque ces biens ont été demandés, si la commande a été passée conformément aux dispositions du contrat.
- b. La responsabilité du Canada se limite à ce qui découle des quantités fermes et optionnelles établies par SPAC seulement et pendant la période précisée dans le contrat.
- c. Le Canada n'agit pas à titre de mandataire pour les provinces et les territoires, et les provinces et les territoires n'agissent pas à titre de mandants du Canada. En passant une commande dans le cadre du contrat, les provinces et les territoires acceptent toutes les responsabilités et obligations associées à la passation et à la gestion de la commande.
- d. L'entrepreneur n'aura droit à aucune réclamation que ce soit contre le Canada en lien avec toute commande passée par les provinces ou les territoires.

5-Le processus de commande des provinces et des territoires sera établi et mis au point après que l'évaluation aura été effectuée et que des entrepreneurs auront été sélectionnés pour l'attribution du contrat.

6-Droit de premier refus : Pendant que les mesures d'urgence prises par le gouvernement du Canada pour lutter contre la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) sont en vigueur,

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20ESS2/A

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

E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV961

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

l'entrepreneur doit, dans le cadre du présent contrat, donner au Canada le droit de premier refus pour se procurer les masques en tissu dont il est question dans le présent contrat (les « exigences ») conformément aux modalités et conditions du présent contrat. S'il reste des fournitures à l'entrepreneur ou qu'il a la capacité d'offrir le produit après l'avoir offert au Canada, l'entrepreneur pourra l'offrir à d'autres organismes (au Canada ou à l'étranger).

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **POUR LA FABRICATION DE MASQUES NON MÉDICAUX JETABLES**

#### **1. PORTÉE**

**1.1** Le présent énoncé des besoins vise à définir la portée des travaux nécessaires à l'achat de masques non médicaux jetables.

#### **2.0 CONTEXTE**

**2.1** Dans la foulée de la pandémie de COVID-19, les employés pourraient devoir prendre des précautions additionnelles dans le cadre de leurs fonctions et/ou activités au Canada et à l'étranger pour se protéger et protéger les membres du public contre une exposition par inadvertance au virus. Ces masques ne sont pas destinés à être utilisés par des travailleurs de la santé qui côtoient des patients ou à des fins médicales ou chirurgicales. Ces masques ne constituent ni des appareils médicaux ni de l'équipement de protection individuel.

#### **3.0 EXIGENCES**

**3.1** L'entrepreneur doit fournir tous les masques non médicaux jetables requis conformément au calendrier de livraison.

#### **4.0 SPÉCIFICATIONS**

##### **4.1**

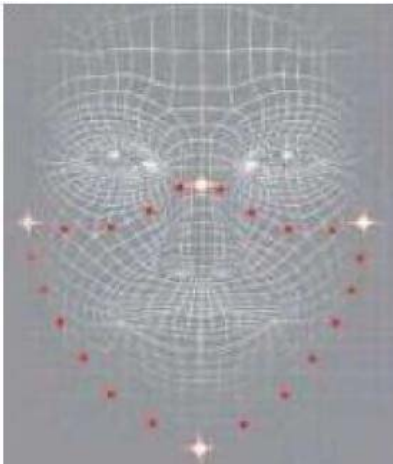
1. Les masques doivent couvrir la bouche et le nez fermement et de façon sécuritaire.
2. Les masques ne doivent pas être fabriqués de matières recyclées ni de matériaux à haute toxicité, cancérogènes ou potentiellement cancérogènes. Les masques ne doivent pas non plus être fabriqués de matériaux causant des irritations cutanées ou des effets indésirables. Les autres restrictions quant aux matériaux doivent être conformes aux exigences pertinentes. Le matériau ne doit pas dégager une odeur.
3. Les masques ne doivent pas comporter d'angles ou de bords tranchants accessibles ni causer de blessure aux personnes qui les portent.
4. Les masques doivent être faciles à porter et à enlever, ne doivent pas causer de pression ou de sensibilité lorsqu'ils sont portés et ne doivent pas limiter les mouvements de la tête.
5. Les masques doivent tenir en place au moyen de courroies aux oreilles.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Protection area of face covering

## **5.0 INSPECTION ET ACCEPTATION**

**5.1** L'entrepreneur doit réaliser ou avoir réalisé les inspections et les tests requis pour prouver que les biens fournis dans le cadre du contrat sont conformes aux exigences contractuelles.

## **6.0 SÉCURITÉ DES TRAVAUX**

**6.1** Les travaux ne sont pas de nature classifiée; toutefois, tous les produits livrables deviendront la propriété du gouvernement du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
E60PV-20ESS2/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PV961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Annexe B – Prix et calendrier de livraison

En attribuant plusieurs contrats, l'État a l'intention d'acheter un total estimé de 25 000 000 d'unités. L'information présentée ci-après s'applique pour l'attribution d'un contrat unique.

Les contrats peuvent être pour une quantité allant de 1 000 000 à 10 000 000.

### Quantité ferme – tableau 1

| Article | Description                   | Unité de distribution | Destination | Quantité ferme | Prix unitaire ferme (en \$CAN), DDP, frais de transport inclus, taxes applicables en sus |
|---------|-------------------------------|-----------------------|-------------|----------------|--|
| 1       | Masques jetables non médicaux | Individuelle          | Winnipeg    | À déterminer   | _____ \$   |

### OPTION – tableau 2

| Article | Description                   | Unité de distribution | Destination | Quantité ferme | Prix unitaire ferme (en \$CAN), DDP, frais de transport inclus, taxes applicables en sus |
|---------|-------------------------------|-----------------------|-------------|----------------|--|
| 2       | Masques jetables non médicaux | Individuelle          | Winnipeg    | 10 000 000     | _____ \$   |
| 3       | Masques jetables non médicaux | Individuelle          | Winnipeg    | 10 000 000     | _____ \$   |

Les options peuvent être exercées à la seule discrétion du Canada. Le Canada n'est pas tenu d'exercer les options pour acquérir les biens décrits dans le tableau 2, et ce contrat ne constitue pas un engagement à acheter de tels biens auprès de l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PV-20ESS2/A

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

E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV961

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C à la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Comme il est indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.*

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ ( ) carte d'achat Visa;
- ☐ ( ) carte d'achat MasterCard;
- ☐ ( ) dépôt direct (national et international);
- ☐ ( ) échange de données informatisé (EDI);
- ☐ ( ) virement télégraphique (international seulement);
- ☐ ( ) système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE D à la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les parties A et B.

A. Cochez seulement l'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 régi par le gouvernement fédéral](#) assujetti à 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 ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;

- ☐ 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 le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

**ou**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) » (LAB1168) du Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes:

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**ou**

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20ESS2/A

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

E60PV-20ESS2

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PV961.E60PV-20ESS2

Id de l'acheteur - Buyer ID

PV961

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 intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).