



**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
FAX pour soumissions: (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

Title - Sujet Nitrile Gloves - COVID -19	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D024-202672/A	Date 2020-07-31
Client Reference No. - N° de référence du client 6D024-202672	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-949-78974	
File No. - N° de dossier pv949.6D024-202672	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-13	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carpentier, Patricia	Buyer Id - Id de l'acheteur pv949
Telephone No. - N° de téléphone (514) 641-6573 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PHAC GTA Ontario (will be confirmed 15 days prior shipping / sera confirmé 15 jours avant la livraison).	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTES RENDUS	2
1.4 EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE	2
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS	9
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 BESOIN.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT.....	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	17
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	17
ANNEXE A - BESOIN.....	19
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE C LISTE DES PRODUITS	31
ANNEXE D LISTE DE TOUS LES ADMINISTRATEURS	32
ANNEXE E - GRILLE D'ÉVALUATION	34

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) —a un besoin concernant la fourniture et la livraison de gants en nitrile lesquels sont décrits à l'annexe A, dans le cadre de la réponse du Canada à la pandémie de COVID-19.

1.3 Comptes rendus

Il n'y aura pas de comptes rendus au sujet des résultats de l'appel d'offres.

1.4 Exception relative à la sécurité nationale

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce contrat est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

1.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 intitulée « Instructions à l'intention des soumissionnaires » et la partie 3 intitulée « Instructions pour la préparation des soumissions » de la demande de soumissions, pour de plus amples renseignements.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](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 Services publics et Approvisionnement Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat.

Le document 2003 (2020-05-28), intitulé Instructions uniformisées — biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées — biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

Clause **B1000T** (2014-06-26) du Guide des CCUA, Condition du matériel

2.2 Réception des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions au moyen de Connexion postal ou par télécopieur 819-997-9776.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui utilisent Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel sera utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, comme l'indique les Instructions uniformisées **2003**, ou pour envoyer des soumissions par message Connexion postal si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence du service Connexion postal.

L'adresse ci-dessus est indiquée uniquement aux fins de soumission. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

Aucune proposition ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

2.3 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent expliquer clairement les améliorations suggérées et les justifier. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.4 Demandes de renseignements — en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission 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. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, excepté si le gouvernement considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement peut réviser les questions ou demander à l'entrepreneur de le faire, pour éliminer la mention « exclusif », et ainsi permettre que les réponses soient transmises à tous les entrepreneurs. Le gouvernement peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les entrepreneurs.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province canadienne de l'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 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 RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions relatives à la préparation des soumissions

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

3.1.1 Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message envoyé et une limite de 20 Go par conversation. Les documents de l'offre doivent être groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche, de façon complète, concise et claire, en vue de l'exécution des travaux en question.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas

de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Proposition financière

- a) **Établissement du prix et livraison** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement, y compris l'annexe B — Base de paiement.
- b) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute quantité additionnelle. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- c) **Éléments non inclus dans la soumission :** On demande aux soumissionnaires d'indiquer « Non inclus » dans les colonnes de prix pour tout élément qu'il n'a pas l'intention d'inclure dans sa soumission.

3.1.2 Paiement électronique de factures — Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés. Si l'annexe D - Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

Section III : Attestations

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

3.1.3 Lieu d'origine de la fabrication

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

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

- a. Nom et adresse complète du fournisseur ou du sous-traitant : _____
- b. Emplacement des travaux : _____ (veuillez fournir l'adresse complète si celle-ci est différente de l'adresse fournie au point a.)
- c. Nature des travaux réalisés par le fabricant ou sous-traitant : _____
(Saisissez les renseignements sur chaque fabricant ou sous-traitant.)

L'entrepreneur ne pourra avoir recours qu'aux services des fabricants ou des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission 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 une incidence sur les renseignements fournis au titre de la présente clause pendant toute la période de validité de la soumission.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

Des échantillons pourraient être exigés pour attester de la conformité des produits proposés.

Si des échantillons ou une justification sont demandés, l'autorité contractante contactera le soumissionnaire et lui donnera des instructions supplémentaires.

4.1.1 Évaluation technique

Critères d'évaluation technique obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont les suivants :

TABLERAU 1 : Critères relatifs aux capacités obligatoires du soumissionnaire

O1 — Critères obligatoires relatifs aux capacités techniques du soumissionnaire			
a) Liste des produits Les soumissionnaires doivent inclure une liste complète des produits indiquant : le nom du produit; une description détaillée du produit, le numéro de pièce, le nom du fabricant; l'emplacement du fabricant, etc. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe C.			

<p>b) Documents techniques fournis à l'appui</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une fiche technique des brochures ou données techniques qui démontre le respect du besoin tel qu'il est décrit à l'annexe A. Une copie de la licence d'instrument médical (MDL) du produit doit également être soumise. Si les documents techniques ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante pourra en faire la demande au fournisseur et celui-ci aura 24h pour le lui faire parvenir.</p>			
<p>c) Licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêté d'urgence (IO authorization)</p> <p>Le fournisseur doit fournir une copie de la licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêté d'urgence (IO authorization), tous les tests de contrôle de la qualité (QC) et de l'assurance qualité (QA), les licences et les documents de certification disponible pour ce produit pour être vendu au Canada, en tant qu'instrument médical de classe 2.</p> <p>Si les documents techniques ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante pourra en faire la demande au fournisseur et celui-ci aura 24h pour le lui faire parvenir.</p>			
<p>d) Calendrier de livraison et capacité d'approvisionnement</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison détaillé pour la quantité d'articles proposée. Les soumissionnaires peuvent également fournir des informations sur leur capacité d'approvisionnement pour des quantités supplémentaires. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe B — tableau 2. Le soumissionnaire doit expliquer comment les problèmes seront résolus si les délais de livraison ne sont pas respectés.</p>			

<p>e) Entreposage (Ce critère s'applique seulement si le fournisseur soumissionne sur l'option d'entreposer les gants en nitrile).</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils entendent répondre au besoin d'entreposage de PHAC pour les gants en nitrile. Ceux-ci doivent fournir un plan de leur(s) entrepôt(s) incluant la capacité et les dimensions et toutes autres informations pertinentes. Le fournisseur doit expliquer comment il fera la gestion de la réception et de l'inventaire du matériel.</p>			
<p>f) Distribution aux provinces et territoire (Ce critère s'applique seulement si le fournisseur soumissionne sur l'option d'entreposer ET de distribuer les gants en nitrile).</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils entendent répondre au besoin de distribution aux provinces et territoires.</p>			

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, rendu droits acquittés (Toronto, Ontario), 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 y compris pour les quantités facultatives, avec un maximum de deux décimales.

4. Base de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer un ou plusieurs contrats (3 contrats au maximum) pour toute soumission recevable afin de répondre à son besoin global. Le Canada se réserve le droit de prendre en compte de nombreux facteurs dans l'attribution d'un ou de plusieurs contrats, notamment :

- a) l'expérience et la capacité du soumissionnaire décrites dans la réponse aux critères O1.
- b) le délai de livraison proposé par le soumissionnaire pour les quantités fermes et les quantités optionnelles;

- c) le prix proposé par le soumissionnaire;
- d) les considérations socio-économiques, telles que les entreprises détenues par des autochtones ou des minorités;
- e) la capacité du fournisseur à s'occuper de la gestion des stocks (entreposage, rotation du matériel et livraison).

Le fait qu'une offre 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 — Biens ou services – Contrats concurrentiels de 2003 (2020-05-28).

PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fausse, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

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

Licence d'établissement pour les instruments médicaux (LEPIM)
Homologation pour le produit (*IO authorization*)

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être remis de pair avec la soumission, mais peuvent l'être aussi ultérieurement. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité — documentation exigée

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi accessible au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) — Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html).

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 sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) 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](#) dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conformité des produits

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Fournisseurs issus de groupes divers (sous-représentés)

SPAC fait la promotion de l'approvisionnement social, qui améliore l'inclusion et les possibilités de participation pour les groupes sous-représentés dans les contrats publics fédéraux. Les groupes actuellement visés par 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 issus de groupes divers » et auront l'occasion de s'identifier au moment de présenter leur soumission.

« Entreprise autochtone » désigne une entité qui est :

- ☐ une entreprise individuelle ou
- ☐ une société à responsabilité limitée
- ☐ une coopérative
- ☐ une société de personnes
- ☐ une organisation sans but lucratif au sein de laquelle des Autochtones (Premières Nations, Inuit, Métis) détiennent au moins 51 % des droits de propriété et du contrôle

ou

() une coentreprise formée d'au moins deux entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % des droits de propriété et du contrôle de la coentreprise.

5.2.3.3 Attestation d'achat éthique

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

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.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés au point « Besoin » de l'annexe A.

6.2.1 Besoin optionnel

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à l'annexe B en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat.
- b) **Option d'achat d'unités supplémentaires :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des unités supplémentaires. L'autorité contractante peut exercer l'option d'acheter des unités supplémentaires à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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 Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution de celui-ci et dure un (1) an.

6.4.2 Date de livraison

La livraison est requise à partir du début novembre 2020 jusqu'au plus tard le 31 mars 2021.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison indiquée sur la première page du contrat.

6.5 Responsables**6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Patricia Carpentier
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements

Numéro de téléphone : 514-641-6573

Courriel : patricia.carpentier@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 verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

(sera indiqué au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Numéro de téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Le numéro de téléphone (y compris le poste, le cas échéant) de la personne responsable :

Renseignements généraux**Suivi de la livraison**

Nom : _____
N° de tél. : _____ poste : _____
Courriel : _____

Nom : _____
N° de tél. : _____ poste : _____
Courriel : _____

NEA (numéro d'entreprise-appvisionnement) si disponible :

Si vous ne détenez pas déjà de NEA, nous vous invitons à vous en créer sur le lien suivant :

<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlVbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD00&lang=fra>

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Besoin

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (***sera indiqué seulement au moment de l'attribution du contrat***). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Besoins optionnels

Si le Canada décide d'exercer son option d'acheter des quantités supplémentaires, il payera l'entrepreneur un prix unitaire ferme, comme précisé dans le tableau 2 à l'annexe B, Base de paiement. 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.

6.6.2 Méthode de paiement

Guide des CCUA, clause C2000C (2007-11-30) Taxes – Fournisseurs étrangers

Guide des CCUA, clause H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

Guide des CCUA, clause H3028C (2010-01-11) Paiement anticipé

6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international)
- b. Échange de données informatisées (EDI)
- c. Virement télégraphique (international seulement)

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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 indiqués sur la facture ne soient achevés.

6.7.2 L'entrepreneur doit soumettre les factures de la manière suivante :

- i.
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.

Santé Canada — ASPC
Opérations comptables Est, factures P2P

18^e étage, pièce 1855C
200, promenade Eglantine
Immeuble Jeanne-Mance, Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à la section « Responsables » du contrat.
- c) Les factures et les confirmations de commandes peuvent être envoyées par courriel à l'adresse : hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca
- d) Pour faciliter le paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures, tous les avis d'expédition et les bordereaux d'emballage. Si l'entrepreneur omet de le faire, il pourra subir un retard de paiement et la date utilisée comme base du calcul des intérêts des comptes en souffrance sera reportée.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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 peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'EDSC doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- a) Les Articles de l'Entente;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Besoin;
- d) l'Annexe B – Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.11 Clauses du guide des CCUA

Guide des CCUA, clause [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

Guide des CCUA, clause [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Guide des CCUA, clause [D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

Guide des CCUA, clause [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

Guide des CCUA, clause [D6010C](#) (2007-11-30) Palletisation

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être rendus droits acquittés (DDP), Toronto (Ontario), pour les envois d'un entrepreneur.

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

6.12.2 Emballage

Les renseignements suivants doivent être inscrits clairement sur les bordereaux d'expédition et sur l'extérieur des emballages et des boîtes, selon le cas :

- a) Sur chaque emballage et boîte :
 - (i) le nom de l'entrepreneur;
 - (ii) le nom de la marque du fabricant;
 - (iii) Numéro du lot;
 - (iv) Date d'expiration et/ou date de durée de conservation.
- b) Chaque emballage, boîte doit également comprendre les renseignements suivants, clairement inscrits :
 - (i) l'identification numérique (DIN) et le numéro de nomenclature OTAN (NNO) du produit (s'il y a lieu);
 - (ii) Code universel des produits (CUP) (le cas échéant);
 - (iii) le numéro de lot;
 - (iv) la date d'expiration et/ou date de durée de conservation.
- c) Identifier le(s) boîte(s) contenant le bordereau de marchandises.
- d) L'entrepreneur doit identifier les boîtes partiellement pleines.
- e) L'emballage sera conforme aux bonnes normes commerciales pour que le produit arrive à destination en bon état. En plus des exigences contractuelles, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les biens sont correctement étiquetés et emballés, conformément au Règlement de la Direction des produits biologiques et des thérapies génétiques (DPBTG).
- f) Au cours de la durée du contrat, l'entrepreneur peut offrir d'autres solutions d'emballages créées en fonction de nouvelles technologies. Le Canada se réserve le droit de refuser de telles offres.

6.13 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les articles fournis ont une durée de conservation minimale de (3) ans à compter de la date de livraison.

6.14 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et la résolution des problèmes ou des différends qui peuvent survenir, et d'aviser les autres parties dans les moindres délais en cas de problème ou de différend.
- c) Les parties conviennent que, si elles n'arrivent pas à régler un différend par la consultation et la coopération, elles consulteront un tiers neutre offrant des services de modes alternatifs de règlement des différends.
- d) Les options en matière de services de mode alternatif de règlement des différends peuvent être consultées sur le site Web Achats et ventes du Canada à la rubrique « Règlement des différends ».

ANNEXE A - BESOIN

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

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) a un besoin concernant la fourniture et la livraison de gants en nitrile pour une livraison à Toronto (Ontario). Les produits doivent respecter les spécifications indiquées ci-après.

La commande ne doit pas nuire aux affectations actuelles aux structures de santé de premier échelon.

- L'objectif de cette commande est de fournir aux systèmes de santé et aux travailleurs de la santé des fournitures, y compris des équipements de protection individuelle, en réponse à la COVID-19.
- L'ASPC, par l'intermédiaire du Système de la réserve nationale d'urgence (SRNU), soumet un bon de commande collaborative expressément pour soutenir les ministères provinciaux et territoriaux de la santé ainsi que deux ministères fédéraux chargés des soins de santé de première ligne (Services aux Autochtones Canada et Service correctionnel du Canada).
- Cette commande n'est pas destinée aux autres ministères fédéraux n'ayant pas de responsabilités en matière de soins de santé de première ligne.

Le besoin comprend tous les éléments suivants :

Article 1: Gants en nitrile

Votre produit doit rencontrer les spécifications techniques publiées par l'Organisation Mondiale de la Santé. Les spécifications sont décrites en détails au lien suivant: [Disease Commodity Package \(DCP\) for COVID-19](#).

Commodité	Description technique
Gants d'examen, non-stériles	<p>Gants d'examen, nitrile, non poudrés, non stériles, à usage unique Les gants doivent avoir de longs poignets, atteignant bien au-dessus du poignet, idéalement au milieu de l'avant-bras. Tailles: petit, moyen, grand, très grand. Longueur minimum: 230 mm.</p> <ul style="list-style-type: none">• EU MDD Directive 93/42/EEC Category III• EU PPE Regulation 2016/425 Category III• EN 455• EN 374• ANSI/ISEA 105• ASTM D6319 <p>Ou équivalent</p>

Le fournisseur doit détenir la licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) et une homologation pour le produit (MDL) OU une autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization).

Arrêté d'urgence : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/medicaments/annonces/arrete-urgence-importation-vente-instruments-medicaux-covid-19.html>

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/medicaments/annonces/arrete-urgence-importation-vente-instruments-medicaux-covid-19/document-applications-dispositifs-medicaux.html>

Le fournisseur est tenu de nous aviser pour tout rappel de produit vendu au Canada ou si l'homologation ou l'approbation IO a été retirée.

OPTIONS

Article 2 : Entreposage

Article 3 : Distribution

Le soumissionnaire peut soumissionner sur l'option 2 (entreposage) OU sur l'option 3 (distribution) OU sur l'option 2 ET 3 (entreposage ET distribution).

1.1. *Étendue du besoin*

- 1.2.1. L'ASPC exige un service d'entreposage pour les gants en nitrile (appelé EPI dans ce document) et, en option, la livraison d'articles aux utilisateurs autorisés.

1.2. *Besoins*

- 1.3.1. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences détaillées dans le présent énoncé des travaux (EDT).
- 1.3.2. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser ses propres équipements de manutention du matériel (EMM) et autres équipements d'entreposage, fournitures d'entreposage et de distribution (palettes, boîtes, ruban adhésif, etc.) et ses propres logiciels et systèmes pour s'acquitter des obligations du présent énoncé de travail (EDT).

1.3. *Sigles*

ASPC	Agence de la santé publique du Canada
EDT	énoncé de travail
EPI	équipement de protection individuelle
GC	gouvernement du Canada
P/T	provinces et territoires
SGE	système de gestion d'entrepôt
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
UGS	unité de gestion de stock

2. GESTION DE PROGRAMME

2.1. *Rapports*

- 1.1.1. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique (AT) un rapport quotidien de livraison des envois, ou donner aux utilisateurs désignés de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) accès aux renseignements sur tous les envois, où figurent notamment l'utilisateur autorisé, les produits d'équipement de protection individuelle (EPI) commandés et expédiés, l'état des commandes, l'heure prévue d'arrivée (HPA), le numéro de suivi et la confirmation de livraison.
- 1.1.2. L'entrepreneur doit fournir à l'AT un état quotidien des stocks ou donner aux utilisateurs désignés de l'ASPC accès aux renseignements sur tous les produits d'EPI se trouvant sous sa garde, notamment l'unité de gestion de stock (UGS), la description du produit, les soldes de stocks, les emplacements de stockage (caisse ou cour), ou l'espace d'entreposage restant et les produits d'EPI mis en quarantaine.

-
- 1.1.3. L'entrepreneur doit fournir à l'ASPC tous les autres rapports de gestion jugés nécessaires par l'AT, dans les trois (3) jours ouvrables, sans frais supplémentaires pour l'ASPC. Cela peut comprendre, sans en exclure d'autres : la durée du cycle, le taux de remplissage, le pourcentage et le nombre des livraisons faites à l'heure prévue, le taux de rotation des stocks et les limites de conservation.
- 1.1.4. Pour chaque envoi reçu, l'entrepreneur doit saisir les renseignements suivants dans un système Web fourni par le gouvernement du Canada (GC) : quantité de chaque élément d'EPI, date de réception et date et lieu de réception. Si l'entrepreneur rencontre des problèmes ou n'est pas en mesure d'apparier un envoi donné aux renseignements présents dans son système, il doit en aviser l'AT.
- 1.1.5. Les rapports doivent être faciles à comprendre pour un lecteur n'ayant pas suivi une formation intensive.

2.2. Dossiers

- 2.2.1. Une copie de tous les dossiers, y compris les documents de gestion des stocks, bordereaux de réception, formulaires de transfert des stocks, bordereaux d'emballage et dossiers d'élimination, doit être transmise à l'ASPC à l'expiration du contrat. Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, sur demande, donner accès à ces documents.

3. GESTION DU MATÉRIEL

3.1. Système de gestion d'entrepôt

- 3.1.1. L'entrepreneur doit se servir d'un système de gestion d'entrepôt (SGE) pour gérer l'EPI de l'ASPC.
- 3.1.2. Les autres clients de l'entrepreneur ne doivent pas pouvoir accéder aux renseignements sur l'EPI de l'ASPC présents dans le SGE de l'entrepreneur. L'entrepreneur ne doit ni partager ni divulguer de renseignements concernant l'ASPC à moins d'approbation de l'AT.
- 3.1.3. Le SGE de l'entrepreneur doit :
- 3.1.3.1. saisir en temps réel les renseignements du nouveau produit d'EPI de l'ASPC et consigner toutes les activités touchant les niveaux de stock de l'ASPC se trouvant sous la garde de l'entrepreneur;
 - 3.1.3.2. être évolutif pour composer avec les changements des stocks sans diminuer le rendement général du système;
 - 3.1.3.3. conserver un historique complet et détaillé des soldes de stocks, du dénombrement des stocks, des expéditions et des livraisons de tous les articles;
 - 3.1.3.4. être intégré au système de gestion des commandes (SGC) pour que les données d'inventaire et d'utilisation soient automatiquement mises à jour au fil du traitement des commandes; l'intégration est privilégiée, mais pas obligatoire;
 - 3.1.3.5. assurer la mise à jour de la situation des articles lorsqu'ils sont reçus, mis en entrepôt ou expédiés, si l'AT en fait la demande;

3.1.3.6. saisir, sans en exclure d'autres, les éléments de la liste suivante :

N°	Description de l'article
1	Date de l'entrée de l'article
2	Numéro de lot du fabricant
3	Fabricant
4	Fournisseur
5	Numéro d'UGS (généré par l'entrepreneur, dans le format précisé par le représentant de l'ASPC)
6	Description du produit
7	Quantité reçue
8	Quantité totale par UGS
9	Étape du processus de test : à venir, en quarantaine, terminé
10	Emplacement de l'UGS (emplacement dans les caisses, emplacement dans la cour, emplacement sur le plancher)
11	Date de l'expédition
12	Divergences relativement à la commande d'approvisionnement
13	Numéro de série (s'il y a lieu)
14	Date de fin de validité/durée de conservation
15	Description de l'emballage du produit (y compris la quantité dans le suremballage et la quantité dans les emballages individuels, lorsqu'il y a lieu)
16	Date d'arrivée de l'envoi à destination
17	Pertes ou dommages

3.1.4. L'entrepreneur doit instaurer et gérer un catalogue des produits dans son SGE.

3.1.5. L'entrepreneur a la responsabilité d'assurer la précision des données permanentes. Il ne peut ajouter ou retirer de produits d'EPI, pendant la durée du contrat, qu'avec l'approbation de l'AT de l'ASPC.

3.1.6. L'entrepreneur doit mettre à jour le catalogue du SGE dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un avis préalable d'expédition (APE) de nouvel EPI, ou sur communication d'un représentant de l'ASPC.

4. TRANSPORT

4.1. Transport de départ (services de distribution)

4.1.1. Quand l'ASPC demande un transport de départ, l'entrepreneur est responsable de toutes les activités de distribution, y compris l'arrivée ponctuelle et sûre des produits d'EPI à l'adresse d'expédition de tous les utilisateurs autorisés, par tous les modes de transport (camionnage, rail, messagerie, fret aérien, transporteur tiers, sous-traitant).

4.1.2. L'entrepreneur doit suivre la situation de l'EPI et en faire état, depuis le moment où un article quitte son entrepôt jusqu'à la réception de la confirmation de l'arrivée de l'article à destination.

4.1.3. L'entrepreneur doit employer une méthode de suivi qui lui fournit en continu des renseignements à jour sur la situation de chacun des produits depuis le moment où l'EPI quitte le point de départ jusqu'à son arrivée à la destination dite. L'entrepreneur doit fournir pour chaque commande un numéro de suivi avec HPA et confirmation de la livraison de l'envoi à sa destination finale.

- 4.1.4. L'entrepreneur doit hiérarchiser les envois quand l'ASPC lui en donne l'instruction, notamment par livraison, sur demande, le jour même ou le lendemain (sous réserve de l'emplacement). Pour tous les envois, l'entrepreneur doit livrer les produits d'EPI par le mode utilisable de transport le moins cher permettant de satisfaire à la norme de transport demandée. L'AT doit commander et autoriser toutes les livraisons « prioritaires » du lendemain (voir la section 4.2). Les options de livraison doivent aussi être conformes aux exigences relatives aux directives particulières (p. ex. service réfrigéré) quand l'ASPC en fait la demande.
- 4.1.5. Les normes de livraison établies dans la présente section s'appliquent à toutes les livraisons d'EPI. Les dispositions suivantes, qui visent divers niveaux de service, s'appliquent au temps qui s'écoule entre la réception d'une commande par l'entrepreneur, l'expédition de cette commande depuis l'entrepôt de l'entrepreneur, et la durée totale du transit jusqu'à la livraison à l'adresse de l'utilisateur autorisé. Les différents niveaux de service sont décrits ci-dessous.
- 4.1.5.1. Service régulier (le moins cher) : traitement et livraison de la commande en trois (3) jours civils ou plus à partir du moment où la commande est passée.
- 4.1.5.2. Service urgent : traitement et livraison de la commande en un (1) à deux (2) jours civils à partir du moment où la commande est reçue. Il est entendu qu'il peut être impossible de respecter les normes de livraison par service urgent à certains utilisateurs autorisés situés dans des lieux éloignés.
- 4.1.6. L'entrepreneur doit, sur demande de l'AT, fournir le transport frigorifique (les exigences propres aux produits figurent à l'appendice 1).

5. GESTION D'ENTREPÔT

5.1. Généralités

- 6.1.1. L'entrepreneur doit fournir, pour les stocks d'EPI de l'ASPC, des services d'entreposage situés au Canada. L'entrepreneur doit tenir compte de la possibilité d'une augmentation ou d'une réduction de l'espace pendant la durée du contrat. L'espace d'entreposage doit être évolutif afin de permettre l'augmentation ou la diminution des stocks.
- 6.1.2. L'entrepreneur doit donner aux représentants de l'ASPC et de Santé Canada, sur demande, accès à l'EPI et aux envois dont il a la garde. Pendant les heures normales de travail (de 8 h à 17 h), l'accès immédiat aux chargements doit être possible.
- 6.1.3. L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage protégé avec contrôle de l'accès pour garantir que l'EPI de l'ASPC sous sa garde est protégé du vol et de la perte, et que l'accès du grand public à ses installations est restreint. Seul le personnel autorisé de l'ASPC et le personnel de l'entrepreneur doivent avoir accès aux stocks.
- 6.1.4. L'entrepreneur doit s'assurer que le stock d'articles d'EPI de l'ASPC n'est ni endommagé ni altéré par le contact avec l'eau, l'humidité, le feu, les produits chimiques, une chaleur ou un froid excessif, les salissures, l'air stagnant, les odeurs, les insectes et les ravageurs, et n'est pas exposé à ces éléments.
- 6.1.5. L'entrepreneur doit aviser l'AT de l'ASPC, le plus tôt possible, de tout endommagement ou perte de stocks d'EPI de l'ASPC. L'AT établira la cause de l'endommagement ou de la perte et pourra en tenir l'entrepreneur responsable.

- 6.1.6. La liste des produits d'EPI prévus et de leurs exigences respectives d'entreposage figure à l'appendice 1. L'entrepreneur peut être tenu d'assurer le contrôle de la température dans une plage de 12° C à 23° C. L'entrepreneur a la responsabilité de fournir, sur demande, un entreposage sous froid dans une plage de -20° C à -25° C.

6.2. Entreposage intérieur

- 6.2.1. L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage climatisé pour garantir le stockage adéquat d'une gamme de produits d'EPI de l'ASPC. L'EPI de l'ASPC ne peut être stocké dans le même entrepôt que des produits chimiques, des produits agricoles ou des produits à base de pétrole. L'entrepôt devrait être muni d'un système de localisation, de caisses, de bâtis ou de marquage au sol des espaces.

6.3. Services d'entrepôt à l'arrivée

- 6.3.1. L'entrepreneur doit fournir des services d'entrepôt d'arrivée comprenant toutes les activités, de l'arrivée de l'envoi à son entrepôt jusqu'au traitement de l'EPI pour rangement en stock. L'entrepreneur doit décharger les conteneurs maritimes des camions à leur arrivée à l'entrepôt aux fins soit du dégroupement, soit de la mise en entrepôt avant dégroupement.
- 6.3.2. L'entrepreneur doit assurer l'entreposage extérieur des conteneurs maritimes en attente de dégroupement avant leur retour au terminal.
- 6.3.3. L'entrepreneur doit fournir les services de dégroupement et de regroupement des envois à leur arrivée à son entrepôt, y compris :
- 6.3.3.1. le dégroupement des chargements sur palette et en conteneur maritime et le réemballage des chargements individuels en boîtes ou palettes ou selon d'autres configurations, conformément aux directives de l'ASPC;
- 6.3.3.2. le dégroupement d'au plus vingt (20) conteneurs maritimes (combinaison de conteneurs de vingt [20] pieds [pi] et de 40 pi) d'EPI par jour sur demande;
- 6.3.3.3. le dégroupement d'au plus mille (1000) mètres cubes (m³) de chargements aériens par jour sur demande;
- 6.3.3.4. le dégroupement d'au plus trente (30) chargements de camion standard de cinquante-trois (53) pi par jour sur demande.
- 6.3.4. L'entrepreneur doit accepter et gérer les envois partiels aux fins de la réception, de la vérification, du suivi et de la distribution des marchandises.
- 6.3.5. L'entrepreneur doit vérifier, à la réception, chaque envoi pour garantir que les quantités et produits voulus lui sont parvenus. Il doit procéder au décompte et à la consignation de tous les niveaux d'inventaire de son SGE. Tout EPI manquant ou toute divergence doit être signalé sur-le-champ à l'AT.
- 6.3.6. L'entrepreneur doit traiter chaque envoi de sa cueillette à sa saisie d'inventaire dans le SGE en un (1) jour ouvrable dans le cas des envois d'au plus cinq cents (500) palettes en une journée. L'AT peut consentir des exceptions dans des circonstances extraordinaires si l'entrepreneur en fait la demande.

- 6.3.7. L'entrepreneur doit traiter l'envoi de sa cueillette à sa saisie d'inventaire dans le SGE en trois (3) à quatre (4) jours ouvrables, ou moins, dans le cas des envois d'au plus trois mille (3000) palettes en une journée. L'AT peut consentir des exceptions dans des circonstances extraordinaires si l'entrepreneur en fait la demande.
- 6.3.8. L'entrepreneur qui reçoit un envoi d'EPI doit prélever une quantité prédéterminée de produits d'EPI selon les directives de l'ASPC. Ce stock pourra être conservé aux fins de l'entreposage à long terme.
- 6.3.9. Ces produits doivent être accessibles, et l'entrepreneur doit être en mesure de distribuer cet EPI sous vingt-quatre (24) heures sur avis de l'ASPC. Le SGE de l'entrepreneur doit avoir la capacité de mettre ces produits de côté et de garantir qu'ils ne seront pas susceptibles d'être versés à des commandes à moins d'instruction de l'ASPC. L'entrepreneur doit avoir la capacité de séparer physiquement les produits, si on le lui demande.

6.4. Services internes d'entrepôt

- 6.4.1. L'entrepreneur doit fournir des services internes d'entrepôt, y compris les processus applicables pendant que les stocks sont sous sa garde dans son entrepôt.
- 6.4.2. L'entrepreneur doit cataloguer et confirmer sur réception la quantité totale d'articles. Il doit identifier les produits et les fabricants et verser les nouveaux articles à son catalogue. Le dénombre des stocks doit être saisi dans le SGE de l'entrepreneur. Les divergences entre le connaissance du fabricant et le décompte de l'entrepreneur doivent être signalées sur-le-champ à l'ASPC.
- 6.4.3. L'entrepreneur doit ouvrir un petit pourcentage des boîtes pour certains motifs, y compris, sans en exclure d'autres : pour confirmer le décompte, pour permettre aux inspecteurs de l'ASPC d'en prélever des quantités aux fins des tests et pour prendre des photographies de l'EPI aux fins du catalogage. L'AT communiquera pour chaque envoi la quantité exacte d'emballages à ouvrir.
- 6.4.4. L'entrepreneur doit veiller à ce que le catalogage de tous les nouveaux produits soit fait avant la mise en entrepôt des stocks. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les données mentionnées au point 3.1.4.6 soient fournies à l'ASPC et consignées dans le SGE de l'entrepreneur. Il doit veiller à ce que des fiches d'information sur les produits soient fixées à tous les envois selon les directives de l'ASPC.
- 6.4.5. L'entrepreneur doit prendre des photos de l'EPI selon les directives de l'ASPC.
- 6.4.6. Seule l'AT peut déclarer excédentaires certains articles. Quand l'ASPC lui en donne l'instruction, l'entrepreneur doit expédier les produits dans des sites d'élimination. Si des activités d'élimination sont nécessaires, l'AT fournit à l'entrepreneur des directives d'élimination. L'entrepreneur doit fournir des certificats de destruction ou d'élimination sur demande de l'AT. Toute activité d'élimination autorisée par l'ASPC doit se dérouler selon les stipulations des lois et règlements applicables touchant l'enlèvement des marchandises et matières dangereuses.

6.5. Services d'entrepôt au départ

- 6.5.1. L'entrepreneur doit fournir des services d'entreposage au départ couvrant les activités menées depuis la passation de la commande d'EPI jusqu'à son chargement à bord d'un moyen de transport adéquat en vue de son envoi à l'utilisateur autorisé.

-
- 6.5.2. L'entrepreneur, au fil de la réception des commandes, doit prélever physiquement l'EPI dans son emplacement en caisse, dans son entrepôt, à hauteur de la quantité demandée par l'utilisateur autorisé.
- 6.5.3. Au fil du traitement des commandes depuis les stocks, les soldes de stocks doivent être mis à jour et les nouveaux soldes, reflétés dans le SGE. Cette démarche doit être accomplie pendant le traitement des commandes pour fournir à l'AT des renseignements à jour sur les stocks.
- 6.5.4. L'entrepreneur doit s'assurer que tout article prélevé dans l'inventaire correspond exactement à l'article commandé. Si les mauvais articles sont expédiés par suite d'une erreur de l'entrepreneur, celui-ci est responsable de tous les frais engagés pour le remplacement de ces articles par les bons articles. L'entrepreneur est responsable de tous les frais engagés pour le retour de produits d'EPI non conformes expédiés par suite d'une erreur de l'entrepreneur.
- 6.5.5. L'entrepreneur doit fixer des étiquettes d'expédition et d'UGS à tous les envois sortants. Il doit également fixer des documents aux envois et marquer lesdits envois selon les exigences de l'ASPC. Cela comprend la fixation de fiches d'information (fournies par l'ASPC) sur les produits à chaque envoi, sur instruction de l'ASPC.
- 6.5.6. L'entrepreneur doit veiller à ce que les utilisateurs autorisés qui ont passé des commandes reçoivent un APE où sont mentionnés les produits expédiés, le volume de l'envoi (nombre de palettes, cubage métrique), l'HPA et le numéro de suivi, et chaque boîte doit contenir un bordereau d'emballage indiquant les articles présents dans cette boîte.
- 6.5.7. L'entrepreneur doit agencer et emballer l'EPI à livrer de façon à limiter les frais d'expédition tout en garantissant que tous les articles livrés sont emballés de manière à n'être pas endommagés pendant le transport.
- 6.5.8. Si une commande est assez volumineuse pour être expédiée sur palette, l'entrepreneur doit confirmer auprès de l'utilisateur autorisé, avant l'expédition de la commande, que le bureau ou l'installation peut accepter des palettes.
- 6.5.9. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire à l'expédition des produits. Cela comprend le matériel d'expédition comme les palettes, les articles de remise en boîte, le ruban adhésif d'expédition, les enveloppes et les étiquettes de palette. L'entrepreneur doit imprimer et fixer toutes les étiquettes et toutes les fiches de produit selon les spécifications de l'ASPC. L'entrepreneur doit donner son adresse comme adresse de retour.

6.6. Adresses de livraison

- 6.6.1. L'ASPC doit fournir la liste des adresses des utilisateurs autorisés actuels. Seul le représentant de l'ASPC peut ajouter ou retirer des emplacements d'expédition d'utilisateur autorisé.
- 6.6.2. L'entrepreneur doit expédier l'EPI à d'autres entrepôts, situés au Canada, dont l'ASPC est propriétaire si celle-ci lui en donne l'instruction.

7. FIN DU CONTRAT

7.1. Activités contractuelles

- 7.1.1. L'AT transmettra par la suite à l'entrepreneur des directives en vue de la reprise de possession, par l'ASPC, de ses stocks et leur transfert ou leur élimination, selon le cas. Toute mesure nécessaire à l'exécution de ces activités doit être réalisée en trente (30) jours civils ou moins.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer quels articles, si ce n'est tous, il peut fournir, le prix de chaque article proposé ainsi qu'un calendrier de livraison détaillé dans le tableau 2 suivant conformément avec l'article 6.6.1 Base de paiement.

Tous les produits proposés par le soumissionnaire doivent être conformes aux spécifications énoncées à l'annexe A.

La commande ne doit pas nuire aux affectations actuelles aux structures de santé de premier échelon.

Les soumissionnaires peuvent choisir de soumissionner pour un article ou pour tous les articles énumérés à l'annexe A et au tableau 1 ci-dessous.

Article 1 :

Grandeur	Quantité estimative totale requise (en unité de gants)
Petit (<i>Small</i>)	150 000 000
Moyen (<i>Medium</i>)	600 000 000
Grand (<i>Large</i>)	600 000 000
Très Grand (<i>X-Large</i>)	150 000 000
TOTAL	1 500 000 000

Tableau 1 : Proposition du fournisseur (à compléter) :

Grandeur	Quantité proposée (unité) par le fournisseur (total)	Unité de mesure (Par exemple, un paquet, une boîte, etc.)	Nbre d'unités (Par exemple, combien d'unité est proposé par paquet, par boîte, etc.)	Prix unitaire ferme*(Quel est le prix proposé pour le paquet, la boîte, etc.)	Prix calculé (nombre d'unités X Prix unitaire ferme)
Petit (<i>Small</i>)				_____ \$	_____ \$
Moyen (<i>Medium</i>)				_____ \$	_____ \$
Grand (<i>Large</i>)				_____ \$	_____ \$
Très Grand (<i>X-Large</i>)				_____ \$	_____ \$
TOTAL				_____ \$	_____ \$

* = Prix unitaire ferme en \$ CA, DDP, frais de transport inclus, taxes applicables en sus

CALENDRIER DE LIVRAISON PROPOSÉ

(Ce tableau est à titre d'exemple. Assurez-vous d'ajouter le nombre de semaines de livraison. Pour la date de livraison, vous devez indiquer une date ou la semaine du (...)).

Veuillez indiquer votre proposition de délai de livraison FERME pour chaque article inscrit sous le tableau 1.

Tableau 2 : Quantités et délais de livraison (la livraison est requise à partir de novembre 2020 jusqu'au plus tard le 31 mars 2021) :

[illegible]

*Ce montant est avant taxes et inclus les frais de transport et de livraison (DDP Toronto).

QUANTITÉS OPTIONNELLES

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant d'acheter les biens décrits au tableau 1.1, selon les mêmes modalités et aux prix établis dans le contrat. 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.

L'option peut être exercée à l'entière discrétion du Canada. Le Canada n'est pas tenu d'exercer les options pour acquérir les biens décrits dans le tableau 1.1, et ce contrat ne constitue pas un engagement à acheter de tels biens auprès de l'entrepreneur.

Tableau 1.1: Quantités optionnelles

Grandeur	Quantité	Unité de mesure (Par exemple, un paquet, une boîte, etc.)	Nbre d'unités (Par exemple, combien d'unité est proposé par paquet, par boîte, etc.)	Prix unitaire ferme*(Quel est le prix proposé pour le paquet, la boîte, etc.)
Petit (<i>Small</i>)	À être déterminé			_____ \$
Moyen (<i>Medium</i>)	À être déterminé			_____ \$
Grand (<i>Large</i>)	À être déterminé			_____ \$
Très Grand (<i>X-Large</i>)	À être déterminé			_____ \$
TOTAL				_____ \$

Article 2 : Entreposage (OPTION)

Si le fournisseur est disposé à entreposer les gants en nitrile qui seront achetés dans le cadre de ce contrat, celui-ci doit nous fournir les adresses (au Canada) des différents entrepôts, les plans et la capacité de chacun d'eux. Ces entrepôts doivent être disponible dès maintenant et pour toute la durée du contrat.

Le fournisseur doit nous indiquer dans sa soumission la ventilation de tous les coûts reliés à la gestion et l'entreposage des gants en nitrile. Ces coûts inclus, sans s'y limiter, la manutention, l'entreposage, le traitement des palettes par semaine, le matériel d'expédition, les taux horaire, etc.

Article 3 : Distribution aux provinces et territoires (OPTION)

Si le fournisseur est disposé à gérer la distribution des gants en nitrile aux différentes provinces et territoires du Canada, celui-ci doit nous donner un estimé des coûts par livraison par camion (avec un estimé de la quantité de gants par camion), par province (ou par territoire). Il est également possible pour le fournisseur de faire la distribution par un autre moyen de transport (exemple : le train, l'avion). Le fournisseur doit s'assurer de toujours utiliser le moyen de transport le plus économique, sauf sous avis contraire de PHAC ou de SPAC.

ANNEXE C

LISTE DES PRODUITS

Nom et description du produit	Numéro de modèle/de pièce	Nom du fabricant	Emplacement du fabricant	Renseignements supplémentaires

ANNEXE D

LISTE DE TOUS LES ADMINISTRATEURS

(Conformément aux instructions, clauses et conditions standards, partie 2)

Nom

Poste

PIÈCE JOINTE de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Dépôt direct (national et international)
- ☐ Échange de données informatisées (EDI)
- ☐ Virement télégraphique (international seulement)

ANNEXE E - Grille d'évaluation**Étape 1 : Évaluation technique – Critères relatifs aux capacités obligatoires du soumissionnaire**

Critères obligatoires	Page de référence	Satisfait/ non satisfait	Commentaires
O1 - Critères obligatoires relatifs aux capacités techniques du soumissionnaire			
a) Liste des produits Les soumissionnaires doivent inclure une liste complète des produits indiquant : le nom du produit; une description détaillée du produit, le numéro de pièce, le nom du fabricant; l'emplacement du fabricant, etc. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe C.			
b) Documents techniques fournis à l'appui Les soumissionnaires doivent fournir une fiche technique des brochures ou données techniques qui démontre le respect du besoin tel qu'il est décrit à l'annexe A. Une copie de la licence d'instrument médical (MDL) du produit doit également être soumise. Si les documents techniques ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante pourra en faire la demande au fournisseur et celui-ci aura 24h pour le lui faire parvenir.			

<p>c) Licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization)</p> <p>Le fournisseur doit fournir une copie de la licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization), tous les tests de contrôle de la qualité (QC) et de QA, les licences et les documents de certification disponible pour ce produit pour être vendu au Canada, en tant qu'instrument médical de classe 2.</p> <p>Si les documents techniques ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante pourra en faire la demande au fournisseur et celui-ci aura 24h pour le lui faire parvenir.</p>			
<p>d) Calendrier de livraison et capacité d'approvisionnement</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison détaillé pour la quantité d'articles proposée. Les soumissionnaires peuvent également fournir des informations sur leur capacité d'approvisionnement pour des quantités supplémentaires. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe B – tableau 2. Le soumissionnaire doit expliquer comment les problèmes seront résolus si les délais de livraison ne sont pas respectés.</p>			
<p>e) Entreposage (Ce critère s'applique seulement si le fournisseur soumissionne sur l'option d'entreposer les gants en nitrile).</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils entendent répondre au besoin d'entreposage de PHAC pour les gants en nitrile. Ceux-ci doivent fournir un plan de leur(s) entrepôt(s) incluant la capacité et les dimensions et toutes autres informations pertinentes. Le fournisseur doit expliquer comment il fera la gestion de la réception et de l'inventaire du matériel.</p>			

<p>f) Distribution aux provinces et territoire (Ce critère s'applique seulement si le fournisseur soumissionne sur l'option d'entreposer ET de distribuer les gants en nitrile).</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils entendent répondre au besoin de distribution aux provinces et territoires.</p>			
--	--	--	--

PIÈCE JOINTE 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 gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du 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, visiter 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.]

Remplir à la fois A et B.

A. Cochez 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 une [organisation réglementée par le gouvernement fédéral](#) assujettie 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 atteste qu'il 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 EDSC – Programme du travail.

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) à EDSC – Programme du travail. 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'EDSC.

B. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

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

ou

- () B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci 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 dans les instructions uniformisées.)