



**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> Behavioral Hand SanitizerDispensers		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21120-216513/A	<b>Date</b> 2020-09-15	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-21-3556513		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$\$PV-926-79084		
<b>File No. - N° de dossier</b> pv926.21120-216513	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-09-25</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buller, Julie		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv926
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 618-9923 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21120-216513/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.21120-216513

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE B- PRIX ET LIVRAISON .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE C- LISTE DES PRODUITS .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> <b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEX E GRILLE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>23</b>
<b>La PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>25</b>
<b>PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -ATTESTATION</b>	

---

## 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

Le Dépôt national de Service correctionnel du Canada (SCC) souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de dispensateurs de désinfectant pour les mains ainsi que les recharges de désinfectant pour les mains pour lutter contre la COVID-19 à Laval (Québec), comme indiqué 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.

### 1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 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 postel ou par télécopieur 819-997-9776.

**Remarque :** Pour les soumissionnaires qui utilisent Connexion postel 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](mailto: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 postel, comme l'indique les Instructions uniformisées **2003**, ou pour envoyer des soumissions par message Connexion postel si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence du service Connexion postel.

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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 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.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».

#### **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, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes 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.

- (d) **Espaces réservés à un prix laissés en blanc** : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'ils ne comptent pas facturer. Si le soumissionnaire laisse en blanc un espace réservé à un prix, le gouvernement du Canada donne à ce prix la valeur de « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et il peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Si le soumissionnaire ne confirme pas que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 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.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

SACC Manual clause [C3011T](#) (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

## Section III : Attestations

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

### 3.1.4 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide finissent par être déclarées irrecevables ou qu'elles sont retirées, toutes les autres soumissions reçues seront alors évaluées.

*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 techniques obligatoires

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».

#### 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 (Laval, QC) 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 facultatives, avec un maximum de deux décimales.



---

## 4.2 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 de prendre en compte de nombreux facteurs dans l'attribution d'un ou de plusieurs contrats, notamment :

- a) le délai de livraison proposé par le soumissionnaire pour les quantités fermes et les quantités optionnelles;
- b) le prix proposé par le soumissionnaire;
- c) les considérations socio-économiques, telles que les entreprises détenues par des autochtones ou des minorités;

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 (2019-03-04).

## 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.

### 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>), 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**

### **5.3 Contenu canadien**

Guide des CCUA, clause [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien.

---

## 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 de la quantité ferme doit être complétée dans les 30 jours suivant la date d'attribution du contrat.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe B du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Buller  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
140, rue O'Connor, 7<sup>e</sup> étage  
L'Esplanade Laurier (LEL), tour Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0R5  
Numéro de téléphone : 613-323-4080  
Courriel : [Julie.buller@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Julie.buller@pwgsc-tpsgc.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 (*à remplir 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 Personne-ressource aux comptes créditeurs (*à insérer uniquement à l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.5.4 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

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de tél. : \_\_\_\_\_ poste : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de tél. : \_\_\_\_\_ poste : \_\_\_\_\_

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

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

## 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 \_\_\_\_\_ \$ (**à remplir 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

### 6.6.3 Paiement électronique des factures – 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)

## 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 :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à la section « Responsables » du contrat.

- c) 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 l'Ontario, 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, 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 \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission).

## 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), Laval (Quebec), Incoterms® 2010 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, flacon, ampoule, bouteille et seringue remplie d'avance (s'il y a lieu) 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 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la [Loi sur les produits dangereux](#), L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements.

L'entrepreneur doit étiqueter le produit ou le récipient et doit fournir une fiche signalétique (FS) à l'autorité technique.

Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

Toute FS accompagnant un produit ne doit pas avoir plus de trois ans à compter de la date de livraison

---

#### **6.14 Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage**

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de fournir les marchandises dangereuses ou produits dangereux et de les expédier au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses ou des produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses ou aux produits dangereux.

#### **6.15 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.**

Le Dépôt national de Service correctionnel du Canada (SCC) souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de dispensateurs de désinfectant pour les mains à des fins de santé comportementale et des recharges de désinfectant pour les mains qui doivent respecter toutes les exigences techniques obligatoires indiquées ci-dessous ainsi que tous les critères d'évaluation obligatoire mentionnés à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

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

Le besoin comprend tous les éléments suivants :

**DISTRIBUTEURS SANS CONTACT DURABLES CONÇUS POUR AMÉLIORER LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ**

#### **Distributeur**

- Doit être fabriqué en acier inoxydable durable, capacité de 1 200 ml.
- Doit avoir une surface supérieure en pente et coins arrondis pour aider à éliminer les points d'ancrage et les bords coupants.
- Doit avoir les mécanismes anti-pendaison internes brevetés pour réduire le potentiel d'automutilation avec des objets à petit diamètre.
- Doit avoir une serrure à barillet solide et plaque à serrure coulissante anti-infiltration pour empêcher l'accès non autorisé au contenu des recharges.
- Doit avoir un blindage interne protecteur au lieu de sortie du produit pour réduire le potentiel d'infiltration et d'entreposage d'objets interdits.
- Doit avoir un contrôle du débit sans contact et temporisé pour aider à empêcher le mauvais usage intentionnel. Ce dispositif empêche une personne d'ingérer une quantité de produit non sécuritaire.
- Doit avoir une conformité à l'objectif national 15 (exigence 15A) en matière de sécurité des patients de la Joint Commission.
- Doit avoir aucune fenêtre.
- Doit inclure les batteries.

#### **Recharges**

- Désinfectant pour les mains : Le désinfectant pour les mains doit avoir une base d'alcool (concentration minimale de 70 %) en mousse.
- Doit avoir un type de distribution : temporisée
- Doit être d'un format : 1 200 ml

## Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

ARTICLE	CRITERES	RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION
<b>Distributeur</b>		
1	Doit être fabriqué en acier inoxydable durable, capacité de 1 200 ml.	
2	Doit avoir une surface supérieure en pente et coins arrondis pour aider à éliminer les points d'ancrage et les bords coupants.	
3	Doit avoir les mécanismes anti-pendaison internes brevetés pour réduire le potentiel d'automutilation avec des objets à petit diamètre.	
4	Doit avoir une serrure à barillet solide et plaque à serrure coulissante anti-infiltration pour empêcher l'accès non autorisé au contenu des recharges.	
5	Doit avoir un blindage interne protecteur au lieu de sortie du produit pour réduire le potentiel d'infiltration et d'entreposage d'objets interdits.	
6	Doit avoir un contrôle du débit sans contact et temporisé pour aider à empêcher le mauvais usage intentionnel. Ce dispositif empêche une personne d'ingérer une quantité de produit non sécuritaire.	
7	Doit avoir une conformité à l'objectif national 15 (exigence 15A) en matière de sécurité des patients de la Joint Commission.	
8	Doit avoir aucune fenêtre.	
9	Doit inclure les batteries incluses.	
<b>Recharges</b>		
10	Désinfectant pour les mains : Le désinfectant pour les mains doit avoir une base d'alcool (concentration minimale de 70 %) en mousse.	
11	Doit avoir un type de distribution : temporisée	
12	Doit être d'un format : 1 200 ml	
13	Doit avoir un numéro de produit naturel (NPN) ou un numéro d'identification de médicament (DIN) inscrit sur l'emballage.	

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### (BARÈME DE PRIX ET LIVRAISON)

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.

Le Dépôt national de Service correctionnel du Canada (SCC) souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de dispensateurs de désinfectant pour les mains à des fins de santé comportementale et des recharges de désinfectant pour les mains pour lutter contre la COVID-19 à Laval (Québec), comme indiqué à l'annexe A, dans le cadre de la réponse du Canada à la pandémie de COVID-19.

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

#### Adresse de livraison :

Dépôt National – Services Correctionnels Canada  
Unit 7-A, 250 Montée Saint-François  
Laval, QC  
H7C 1S5

**Tableau 1 : Besoin**

NO.	Quantité	DESCRIPTION	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 (EN \$ CA) (QUEL EST LE PRIX PROPOSÉ POUR LE PAQUET, LA BPÎTE, ETC.)	Prix calculé (nombre d'unités X Prix unitaire ferme)
1	1,000	Dispensateurs de désinfectant pour les mains à des fins de santé – Batteries incluses			\$	\$
2	5,000	Recharges de désinfectant pour les mains			\$	\$

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

## 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.

**Table 1.1: Quantités optionnelles**

Item	Description	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 (CDN) (QUEL EST LE PRIX POUR LA QUANTITÉ PROPOSÉE POUR LE PAQUET, LA BOÎTE, ETC.)
1	Dispensateurs de désinfectant pour les mains à des fins de santé - Batteries incluses			\$
2	Recharges de désinfectant pour les mains			\$

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

***Calendrier de livraison proposé et quantités (Terminé dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.)***

**Tableau 2 : Quantités et délais de livraison estimés**

Article	N° de pièce	Descriptions	Quantités et délais de livraison estimés pour chaque article	
			Date/semaine	Quantités par semaine/mois
1				
2				
3				
4				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
21120-216513/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv926.21120-216513

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv926  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**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 :

- ( ) Carte d'achat VISA
- ( ) Carte d'achat MasterCard
- ( ) Dépôt direct (national et international)
- ( ) Échange de données informatisées (EDI)
- ( ) Virement télégraphique (international seulement)

---

**PIÈCE JOINTE E de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au 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.)