



**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

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Title - Sujet Lingettes, solution et vaporisateur | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation E60PV-20ESS4/A | Date 2020-10-06 |
| Client Reference No. - N° de référence du client E60PV-20ESS4 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-926-79144 | |
| File No. - N° de dossier pv926.E60PV-20ESS4 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-19 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buller, Julie | Buyer Id - Id de l'acheteur pv926 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 618-9923 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Delivery Required - Livraison exigée | 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 | 3 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 3 |
| 1.2 BESOIN | 3 |
| 1.3 COMPTES RENDUS | 3 |
| 1.4 EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE | 3 |
| 1.5 CONTENU CANADIEN | 3 |
| 1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL | 3 |
| PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS — | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 5 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 5 |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 5 |
| PARTIE 3 — INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 8 |
| 4.2 BASE DE SÉLECTION | 10 |
| PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS..... | 10 |
| 5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION | 10 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 11 |
| 5.3 CONTENU CANADIEN | 12 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 14 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 14 |
| 6.2 REQUIREMENT | 14 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 14 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 14 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 16 |
| 6.6 PAIEMENT | 17 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 17 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 18 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 19 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 19 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 19 |
| 6.12 SOUS-TRAITANT(S) | 19 |
| 6.13 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION..... | 20 |
| 6.14 SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT) ... | 21 |
| 6.15 MARCHANDISES DANGEREUSES/PRODUITS DANGEREUX – CONFORMITÉ DE L'ÉTIQUETAGE ET DE L'EMBALLAGE..... | 21 |
| 6.16 DURÉE DE CONSERVATION | 21 |
| 6.17 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS | 21 |
| ANNEXE A - BESOIN | 22 |
| ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT | 24 |
| ANNEXE C - LISTE DES PRODUITS..... | 28 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-20ESS4/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv926. E60PV-20ESS4

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

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ANNEXE D - LISTE DE TOUS LES ADMINISTRATEURS..... | 29 |
| ANNEXE E - GRILLE D'ÉVALUATION | 30 |
| ANNEXE F – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES ET RENSEIGNEMENTS SUR L'ENGAGEMENT | 31 |

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.**

REMARQUE : Le Contenu Canadien s'applique à cette requête.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

La Réserve d'urgence pour les services essentiels (RUSE) et d'autres ministères ont besoin de lingettes, de solutions et de vaporisateurs désinfectants contre la COVID-19 à Mississauga, en Ontario, selon l'Annexe A. Cette demande de marchandises s'inscrit dans 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

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

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

1.5 Contenu canadien

Les marchandises visées par la présente demande de soumissions sont limitées aux marchandises canadiennes définies dans la clause A3050T et décrites plus en détail à la **Section 5.3**

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
(adresse courriel du service Connexion postel)

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 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.

2.4 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.

2.5 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.

Section I: Technical Bid

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.

Un soumissionnaire ne peut soumettre qu'une seule offre. Il ne peut y avoir qu'une seule UGS proposée par poste dans l'Annexe B.

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 disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter **la pièce jointe 1** « Instruments de paiement électronique », afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si **la pièce jointe 1** « Instruments de paiement électronique » n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-20ESS4/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv926. E60PV-20ESS4

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

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.

3.1.4 Informations requises - clauses du contrat subséquent

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

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 technique obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont les suivants :

TABLEAU 1 : Critères relatifs aux capacités obligatoires du soumissionnaire

| O1 - Critères obligatoires relatifs aux capacités techniques du soumissionnaire | Page de référence | Satisfait/ non satisfait | Commentaires |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------|
| <p>a) Liste des produits</p> <p>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.</p> <p>Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe C.</p> | | | |
| <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 – Énoncé des besoins.</p> | | | |
| <p>(c) 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 4.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer comment les problèmes seront résolus si les délais de livraison ne sont pas respectés.</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 (Mississauga, Ontario) 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.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

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

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 d'attribuer un ou plusieurs contrats 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) les renseignements sur les considérations environnementales et l'engagement du soumissionnaire à l'Annexe F.

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 fautive, 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) (<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.

5.3 Contenu canadien

1. L'entrepreneur garantit que l'attestation du contenu canadien qu'il soumet est exacte et complète, et que les biens, les services ou les deux à fournir en vertu du contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit tenir des registres et des documents appropriés concernant l'origine des biens, des services ou des deux fournis au Canada. L'entrepreneur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante, disposer de ces dossiers ou documents avant l'expiration d'un délai de six (6) ans après le paiement final en vertu du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les différends en suspens en vertu du contrat, selon la dernière éventualité. Tous ces dossiers et documents doivent, à tout moment pendant la période de conservation, pouvoir être vérifiés, inspectés et examinés par les représentants du Canada, qui peuvent en faire des copies et en tirer des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens, et doit fournir toutes les informations que les représentants du Canada peuvent exiger de temps à autre en ce qui concerne ces dossiers et documents.
3. Aucune disposition de la présente clause ne doit être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut disposer par ailleurs en vertu du contrat.

Ce marché est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire le certifie, **en plaçant une marque entre les parenthèses** :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-20ESS4/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv926. E60PV-20ESS4

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

() les produits offerts sont des produits canadiens tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T.

" Un produit entièrement fabriqué ou originaire du Canada est considéré comme un produit canadien. Un produit contenant des composants importés peut également être considéré comme canadien aux fins de la présente politique lorsqu'il a subi des changements suffisants au Canada, d'une manière qui satisfait à la définition précisée dans les règles d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, la référence au "territoire" dans les règles d'origine de l'ALENA doit être remplacée par "Canada".

Les soumissionnaires doivent présenter cette attestation avec leur offre. Si l'attestation n'est pas complétée et soumise avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour soumettre cette attestation complétée.

Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne soumet pas l'attestation complétée, sa soumission sera jugée non recevable.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Requirement

La Réserve d'urgence pour les services essentiels (RUSE) et d'autres ministères ont besoin de lingettes, de solutions et de vaporisateurs désinfectants contre la COVID-19 à Mississauga, en Ontario, selon l'Annexe A. Cette demande de marchandises s'inscrit dans la réponse du Canada à la pandémie de COVID-19.

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à la section « Besoin » à 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période 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 doit commencer dans les deux semaines qui suivent l'attribution du contrat et la quantité restante sera livrée aux deux semaines ou une fois par mois jusqu'à la fin du contrat.

6.4.3 Rendez-vous de livraison

L'entrepreneur doit effectuer les livraisons à Mississauga en Ontario **sur rendez-vous seulement**.
L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec l'autorité contractante.

Le destinataire peut refuser les envois lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.

Adresse de livraison

Entrepôt SCI RGT
6590, promenade Millcreek,
Mississauga (Ontario) L5N 8B3

Heures d'ouverture

L'entrepôt est généralement ouvert de 7 h 30 à 19 h 30.

Personnes-ressources de l'entrepôt (seulement)

John Appiah Andam – Personne-ressource principale

John.AppiahAndam@sci.ca

905-808-4866

Sandipkumar Patel

Sandipkumar.Patel@sci.ca

647-354-7838

Exigences concernant la livraison

La hauteur de la palette doit être de 48 pouces au maximum.

Renseignements obligatoires à fournir lors de la livraison

Nombre estimé de plateaux / palettes
Hauteur des plateaux / palettes
Nombre de boîtes par plateau / palette
Nombre d'articles par boîte

6.4.3.2 Expéditions en vrac

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

6.4.3.3 Emballage – Commercial

L'emballage doit être conforme à la pratique commerciale standard visant à assurer une livraison sécuritaire à la Destination et aux lignes directives suivantes :

Renseignements sur le fournisseur / l'étiquette

- Exiger du fournisseur qu'il ajoute le numéro de connaissance de l'envoi directement sur la facture.

- Nom du fournisseur sur l'étiquette de la boîte
- La quantité d'unités dans le carton individuel doit être indiquée sur la boîte.
- Le numéro du contrat doit être indiqué sur l'étiquette de la boîte

Renseignements sur la sécurité :

- Date d'expiration sur l'étiquette le cas échéant
- Code de lot sur l'étiquette le cas échéant

Exigences concernant l'expédition :

- Palettes de 40 " x 48 " sous film rétractable ou l'équivalent, d'une hauteur totale ne dépassant pas 42 ";
- Le bordereau de marchandises doit être marqué clairement et sur la dernière boîte;
- Les cartons doivent être disposés sur la palette avec leurs étiquettes tournées vers l'extérieur;
- Pas d'envois mixtes sur les palettes **ou** si le contenu de la palette est mixte, l'indiquer clairement sur le bordereau de marchandises.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Buller

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction des produits commerciaux et de consommation

140, rue O'Connor, 7^e étage

Tour Est, L'Esplanade Laurier (LEL)

Ottawa, (Ontario) K1A 0R5

Numéro de téléphone : 613-618-9923

Adresse courriel : julie.buller@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique (*Sera complété à l'octroi du contrat seulement*)

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

6.5.3 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-apvisionnement) 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=ZnVzZWFjdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD00&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 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. Dépôt direct (national et international)
- b. Échange de données informatisées (EDI)

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 doivent porter le numéro de connaissance ou être accompagnées d'une copie du ou des bordereaux de marchandises. 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.

TPSGC.PARUSE-APESCR.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- a) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à la section « Responsables » du contrat.
- b) 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 Contenu Canadien

1. L'entrepreneur garantit que l'attestation du contenu canadien qu'il soumet est exacte et complète, et que les biens, les services ou les deux à fournir en vertu du contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit tenir des registres et des documents appropriés concernant l'origine des biens, des services ou des deux fournis au Canada. L'entrepreneur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante, déposer de ces dossiers ou documents avant l'expiration d'un délai de six (6) ans après le paiement final en vertu du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les différends en suspens en vertu du contrat, selon la dernière éventualité. Tous ces dossiers et documents doivent, à tout moment pendant la période de conservation, pouvoir être vérifiés, inspectés et examinés par les représentants du Canada, qui peuvent en faire des copies et en tirer des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens, et doit fournir toutes les informations que les représentants du Canada peuvent exiger de temps à autre en ce qui concerne ces dossiers et documents.
3. Aucune disposition de la présente clause ne doit être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut disposer par ailleurs en vertu du contrat.

Ce marché est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire le certifie, **en plaçant une marque entre les parenthèses** :

() les produits offerts sont des produits canadiens tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T.

" Un produit entièrement fabriqué ou originaire du Canada est considéré comme un produit canadien. Un produit contenant des composants importés peut également être considéré comme canadien aux fins de la présente politique lorsqu'il a subi des

changements suffisants au Canada, d'une manière qui satisfait à la définition précisée dans les règles d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, la référence au "territoire" dans les règles d'origine de l'ALENA doit être remplacée par "Canada".

Les soumissionnaires doivent présenter cette attestation avec leur offre. Si l'attestation n'est pas complétée et soumise avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour soumettre cette attestation complétée.

Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne soumet pas l'attestation complétée, sa soumission sera jugée non recevable.

6.8.3 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Prix et Livraison;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30) Étiquetage

Clause du *Guide des CCUA* D2025C (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

Clause du *Guide des CCUA*, [D6010C](#) (2007-11-30) Palletisation

6.12 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$
Nature des travaux de sous-traitance:

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

6.13 Instructions pour l'expédition

6.13.1 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), Mississauga (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.

6.13.2 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les articles fournis ont une durée de conservation minimale de (1) ans à compter de la date de livraison.

6.17 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.

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

Le besoin comprend tous les éléments suivants :

Lingettes, solution et vaporisateur désinfectants pour les surfaces dures

Toutes les lingettes, toutes les solutions et tous les vaporisateurs désinfectants doivent contenir l'un des ingrédients médicinaux actifs suivants ou d'autres ingrédients efficaces contre le SRAS-CoV-2.

Chaque contenant de lingettes désinfectantes doit contenir au moins de 150 à 160 unités. Le contenant doit comporter une fermeture étanche pour protéger l'intégrité et l'efficacité des lingettes. Les lingettes doivent être en tissu.

La solution désinfectante doit être contenue dans un flacon à déclencheur.

Le vaporisateur désinfectant doit être sous forme d'aérosol et muni d'un dispositif distributeur.

Toutes les lingettes, toutes les solutions et tous les vaporisateurs désinfectants doivent être des produits non parfumés et non allergènes.

La quantité de la solution et du vaporisateur désinfectants n'a pas d'effet sur l'efficacité de l'ingrédient actif. Cependant, il est recommandé de fournir une solution et un vaporisateur désinfectants dont la capacité est comprise entre 500 ml et 1 l par bouteille.

Les lingettes, les solutions et les vaporisateurs désinfectants doivent avoir une durée de conservation minimale de (1) ans à compter de la date de livraison.

Il faut fournir une certification d'une identification numérique de la drogue (DIN) sur l'étiquette du produit désinfectant.

Tableau 1. Ingrédients actifs approuvés des désinfectants pour les surfaces dures

| Nom commun | Quantité | Forme du produit |
|------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Alcool anhydre | 1 – 5 % | Lingette/solution/vaporisateur |
| Éthanol | 60 – 80 % | Lingette/solution/vaporisateur |
| Peroxyde d'hydrogène | 0,5 – 1,5 % | Lingette/solution/vaporisateur |
| Alcool isopropylique | 10 – 30 % | Lingette/solution/vaporisateur |
| Hypochlorite de sodium | 0,5 – 3 % | Lingette/solution/vaporisateur |

Travaux cités

Canada, H. (30 mars 2020). *Désinfectants pour surfaces dures et désinfectants pour les mains (COVID-19) : Liste de désinfectants dont l'utilisation contre la COVID-19 a été prouvée*. Récupéré sur le site du

N° de l'invitation – Solicitation No.

E60PV-20ESS4/A

N° de réf. du client – Client Ref.

Amd. N° de la modif. - No.

No. CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
pv926.E60PV-20ESS4

Id de l'acheteur – Buyer ID

pv926

gouvernement du Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.html>

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 :

| Produits | Quantité estimée |
|---------------------------|------------------|
| Lingettes désinfectantes | 500 000 unités |
| Solution désinfectante | 5 000 unités |
| Vaporisateur désinfectant | 5 000 unités |

Tableau 1 : Proposition du fournisseur (à compléter) :

| N° | Quantité proposée par le soumissionnaire | 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 | | Lingettes désinfectantes | | | \$ | \$ |
| 2 | | Solution désinfectante | | | \$ | \$ |
| 3 | | Vaporisateur désinfectant | | | \$ | \$ |

* = 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 lignes selon le nombre de semaines de livraison. Pour la date de livraison, vous devez indiquer une date ou la semaine du (...)).

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

Tableau 2 : Quantités et délais de livraison

| | Quantités | Délais de livraison |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lingettes désinfectantes | 100 000 unités | Deux semaines après l'attribution du contrat |
| | 400 000 unités | Calendrier bimensuel de 30 000 unités après la livraison initiale jusqu'à la fin du contrat. |
| Solution désinfectante | 1 000 unités | Deux semaines après l'attribution du contrat |
| | 4 000 unités | Calendrier mensuel de 2 000 unités après la livraison initiale jusqu'à la fin du contrat. |
| Vaporisateur désinfectant | 1 000 unités | Deux semaines après l'attribution du contrat |
| | 4 000 unités | Calendrier mensuel de 2 000 unités après la livraison initiale jusqu'à la fin du contrat. |

| Échéancier estimé de la livraison et quantités pour chaque article qui sera traité | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|-------------------|--------------|-----------------------------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------|
| | Produit/Description | Marque | Numéro de produit | Semaine/mois | Quantités par livraison bimensuelle/mensuelle | Nombre total de cas | Caisses/palette | Nombre total de palettes | Origine de l'approvisionnement |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |

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

| Item | Qty | 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 | | Lingettes désinfectantes | | | \$ |
| 2 | AED | Solution désinfectante | | | \$ |
| 3 | | Vaporisateur désinfectant | | | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-20ESS4/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv926.E60PV-20ESS4

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

ANNEXE C - LISTE DES PRODUITS

| Nom et description du produit | Numéro de modèle / pièce | Nom du fabricant | Emplacement du fabricant | Identification numérique de la drogue (DIN) |
|-------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PV-20ESS4/A

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv926.E60PV-20ESS4

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv926

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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)

ANNEXE E - Grille d'évaluation

Étape 1 : Évaluation technique – Critères relatifs aux capacités obligatoires du soumissionnaire

| O1 - Critères obligatoires relatifs aux capacités techniques du soumissionnaire | Page de référence | Satisfait/ non satisfait | Commentaires |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------|
| <p>a) Liste des produits</p> <p>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.</p> <p>Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe C.</p> | | | |
| <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 – Énoncé des besoins.</p> | | | |
| <p>(c) 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 4.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer comment les problèmes seront résolus si les délais de livraison ne sont pas respectés.</p> | | | |

ANNEXE F – Considérations environnementales et renseignements sur l'engagement

Considérations environnementales

Généralités

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. En avril 2006, le Canada a publié une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acquérir des biens et des services dont l'incidence sur l'environnement est moindre que celle des biens et services traditionnels. Les biens et services préférables du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement au cours du cycle de vie du bien ou du service, par rapport aux autres biens ou services utilisés pour les mêmes fins.

Les considérations environnementales comprennent, entre autres : la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; la réduction de la consommation d'énergie et d'eau; la réduction du volume de déchets, la réutilisation et le recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction du volume des déchets dangereux; et la réduction de l'utilisation des substances toxiques et dangereuses. Pour évaluer l'incidence environnementale d'un bien ou d'un service, il faut tenir compte de la totalité du cycle de vie du bien ou du service, depuis l'extraction de la matière première jusqu'à son élimination à la fin de sa vie utile.

Informations supplémentaires

- Les fournisseurs de services sont encouragés à proposer ou à suggérer des solutions vertes lorsque c'est possible;
- Les fournisseurs de services doivent tenir compte de la totalité du cycle de vie des services fournis pour favoriser les stratégies, les procédés et les matériaux qui assurent le développement durable.

Emballage

Le gouvernement du Canada veille à ce que les biens et services qu'il achète favorisent la protection de l'environnement en intégrant des spécifications relatives à l'emballage durable, conformément à la Politique d'achats écologiques et aux Mesures du gouvernement du Canada concernant les déchets de plastique associés aux activités fédérales.

« Tous les matériaux d'emballage liés à cet achat doivent être réutilisables, recyclables ou compostables. » remplacé par « Tous les matériaux d'emballage liés à cet achat doivent être réutilisables, recyclables ou compostables, dans la mesure du possible. »

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 fautive, 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'ESDC.

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.)