



**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

Gatineau

K1A 0S5

**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 Vaccine Kit Supplies	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D024-204452/A	Date 2021-02-15
Client Reference No. - N° de référence du client 6D024-204452	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$AA-011-79736	
File No. - N° de dossier aa011.6D024-204452	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-02-23 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bellefeuille, Stephanie	Buyer Id - Id de l'acheteur aa009
Telephone No. - N° de téléphone (613) 293-6032 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

PPE Procurement Division/ Division Approvisionnement
EPI

Place Du Portage → Phase III

11 rue Laurier

Gatineau

Gatineau

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE	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 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT.....	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION.....	17
6.13 DURÉE DE CONSERVATION	17
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE « A »	18
ÉNONCÉ DE TRAVAIL.....	18
APPENDICE A.....	20
APPENDICE B.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	24

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 Énoncé des travaux

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) doit, pour le compte des Services aux Autochtones Canada, fournir et livrer les trousse de vaccination à assembler et à distribuer dans des lieux éloignés et urbains (les lieux) du Canada.

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe B, base de paiement, conformément à l'Annexe A, Énoncé de travail, dans le cadre de la réponse du Canada à la pandémie de COVID-19.

1.3 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

1.4 Compte rendu

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

1.5 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

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

1.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir 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](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.

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé 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

2.2 Présentation 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

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

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

2.3 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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 POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Les prix devraient figurer dans l'offre financière seulement.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

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

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont incluse dans l'annexe «A».

Veuillez remplir l'appendice A pour votre soumission.

Licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêté d'urgence (IO authorization)

Le fournisseur doit fournir une copie de la licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêté d'urgence (IO authorization), tous les tests de contrôle de la qualité (QC) et de l'assurance qualité (QA), les licences et les documents de certification disponible pour ce produit pour être vendu au Canada, en tant qu'instrument médical de classe 2.

Si les documents techniques ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante pourra en faire la demande au fournisseur et celui-ci aura 24h pour le lui faire parvenir.

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

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

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/covid19-industrie/instruments-medicaux/autorises/autres.html>

4.1.2.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.1.2.2 SACC MANUAL CLAUSE

[A9033T](#) 2012/07/16 Financial Capability

4.2 Méthode 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 techniques;
- b) le délai de livraison proposé par le soumissionnaire de livrer selon le délai spécifié ou la période la plus courte;
- c) le prix proposé par le soumissionnaire;
- d) les considérations socio-économiques, telles que les entreprises détenues par des autochtones ou des minorités;
- e) la capacité du fournisseur à s'occuper de la gestion des stocks (entreposage, rotation du matériel et livraison).

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

Cette base de sélection ne limite pas les droits du Canada décrits dans les Instructions uniformisées — Biens ou services – Contrats concurrentiels de [2003](#) (2020-05-28).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

Licence d'établissement pour les instruments médicaux (LEPIM) ou Homologation pour le produit (*IO authorization*)
Licences d'établissements de produits pharmaceutiques (LEPP)

5.1.1 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.1.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
OU
- ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.2.2 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

6D024-204452/A

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

6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID

aa011

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- () 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.

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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

L'Agence de la santé publique, au nom de Services aux Autochtones Canada (SAC), a besoin immédiatement de trousse de vaccination à assembler et à distribuer dans des lieux éloignés et urbains (les lieux) du Canada pour soutenir le vaccin contre la COVID-19. Il est prévu que le soumissionnaire retenu assemblera et distribuera les trousse de vaccination dans les délais impartis aux lieux identifiés par SAC.

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 Annexe "A" en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- b) L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.
- c) **L'option d'acheter des unités supplémentaires:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2021 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

La livraison doit être conforme au délai indiqué à l'annexe A - Énoncer de travail, et être terminée au plus tard le 31 décembre 2021.

Livraison – Quantité optionnelle

La première livraison des quantités optionnelles doit se faire dans un délai de 12 jours civils suivant la réception de la modification au contrat et après la dernière livraison de la quantité contractuelle. La quantité livrée doit être comme indiquée dans la modification.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Appendice « B » de l'Énoncé de Travail, Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Stéphanie Bellefeuille
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : 613-293-6032
Courriel : stephanie.bellefeuille@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Coordonnées des personnes chargées :
des demandes de renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

du suivi des livraisons

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

Besoins optionnels

Si le Canada décide d'exercer son option d'acheter des quantités supplémentaires, il paiera l'entrepreneur un prix unitaire ferme, comme précisé dans le tableau « 1 », à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Méthode de paiement

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

_____ (*Insérer le nom de l'organisation*)
_____ (*Insérer l'adresse de l'organisation*)

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Les factures et les confirmations de commandes peuvent être envoyées par courriel à l'adresse :

- d. Pour faciliter le paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures, tous les avis d'expédition et les bordereaux d'emballage. Si l'entrepreneur omet de le faire, il pourra subir un retard de paiement et la date utilisée comme base du calcul des intérêts des comptes en souffrance sera reportée.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre 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 fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme 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 2010A, Conditions générales – biens (complexité moyenne);;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de payment;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire 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 d'expédition – livraison à destination

Les marchandises seront expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat.

Rendu droits acquittés (DDP) dans des lieux éloignés et urbains du Canada, selon les Incoterms^{MD} 2010, pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

L'entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.13 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les articles fournis ont une durée de conservation minimale de (2) ans à compter de la date de livraison.

6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Trousses de services sociaux pour l'administration des vaccins

1. INTRODUCTION

L'Agence de la santé publique, au nom de Services aux Autochtones Canada (SAC), a besoin immédiatement de trousse de vaccination à assembler et à distribuer dans des lieux éloignés et urbains (les lieux) du Canada pour soutenir le vaccin contre la COVID-19. Il est prévu que le soumissionnaire retenu assemblera et distribuera les trousse de vaccination dans les délais impartis aux lieux identifiés par SAC.

2. CONTEXTE

1. SAC a identifié le besoin de fournitures de services sociaux, identifiées à l'appendice A, pour l'administration du vaccin contre la COVID-19 dans les communautés autochtones.
2. Une enquête a été réalisée auprès d'un nombre représentatif de communautés autochtones afin de déterminer les fournitures de services sociaux nécessaires et les quantités de trousse requises.
3. Comme les trousse devront inclure des produits pharmaceutiques, l'entrepreneur devra détenir une licence d'établissement de produits pharmaceutiques (LEPPL) pour l'achat et la distribution d'un (1) produit pharmaceutique détaillé à l'appendice A.
4. Il est essentiel que les trousse soient livrées au moment spécifié par SAC pour garantir l'administration du vaccin contre la COVID-19 en temps voulu.

3. OBJECTIF

Les trousse de vaccination contenant les articles spécifiés à l'appendice A doivent être assemblées et prêtes à être distribuées dans les emplacements à travers le Canada. Les adresses de destination seront fournies au contractant pour la livraison immédiate des trousse de vaccination.

L'Agence de santé publique, au nom de Services aux Autochtones Canada (SAC), achètera et demandera la distribution de 150 trousse de vaccination complètes conformément à l'appendice A et de 60 trousse de vaccination conformément à l'appendice A, à l'exception de deux éléments facultatifs (tables et chaises).

Les trousse de vaccination doivent être expédiées et livrées de la manière suivante:

- 1- Une première livraison (75 trousse de vaccination complètes et 30 trousse de vaccination supplémentaires conformément à l'appendice A, à l'exception des 2 éléments facultatifs) dans les 26 jours civils suivant l'attribution du contrat;
- 2- Une deuxième livraison (75 trousse de vaccination complètes et 30 trousse de vaccination supplémentaires conformément à l'appendice A, à l'exception des 2 éléments facultatifs) dans les 33 jours civils suivant l'attribution du contrat;
- 3- Les trousse de vaccination supplémentaires demandées doivent être expédiées et livrées dans les 12 jours suivant la demande du responsable technique.

PORTÉE DES TRAVAUX

Assemblage et expédition des trousse de vaccination

Le contractant doit assembler et expédier les trousse de vaccination aux lieux identifiés par SAC; l'appendice B contient la liste des lieux de livraison pour les trousse de vaccination.

Les trousse de vaccination peuvent être accompagnées de 2 éléments facultatifs (tables et chaises) identifiés à l'appendice A. L'entrepreneur doit présenter une offre sur les points suivants:

1. 150 trousse de vaccination comprenant tous les éléments de l'appendice A (engagement ferme);
2. 60 trousse de vaccination supplémentaires comprenant tous les éléments de l'appendice A, à l'exclusion des 2 éléments facultatifs (tables et chaises) (engagement ferme);
3. Un coût par trousse de vaccination comprenant tous les éléments de l'appendice A;
4. Un coût par trousse de vaccination comprenant tous les éléments de l'appendice A, à l'exclusion des deux éléments facultatifs (tables et chaises).

Les trousse de vaccination doivent être préparées dans un contenant en plastique rigide, avec les restrictions suivantes:

5. Capable de résister à des conditions de froid extrêmes pour des longues périodes de temps < -40°C;
6. Ne mesurant pas plus de 32 po de longueur x 22 po de largeur x 18 po de hauteur;
7. Ne pesant pas plus de 50 livres, incluant toutes les fournitures qui s'y trouvent;
8. Le contenant peut être fixé à l'aide de serre-câbles ou d'autres méthodes (ne pas utiliser de mécanisme à clé ou à combinaison);
9. Chaque contenant doit contenir un seul type d'équipement. Par exemple, un dispositif médical ne peut pas partager un contenant avec des fournitures de bureau ou autres.

Restrictions d'emballage supplémentaires

10. Chaise pliante ne pesant pas plus de 15 livres et ayant des dimensions pliées maximales de 4 po d'épaisseur x 24 po de largeur x 36 po de hauteur;
11. Table pliante ne pesant pas plus de 50 livres et dont les dimensions pliées maximales sont de 4 po d'épaisseur x 24 po de largeur x 72 po de hauteur.

Les spécifications de tous les articles contenus dans les trousse de vaccination doivent être fournies dans la proposition, sous la forme d'un lien Internet vers l'UGS commerciale des produits proposés.

Logistique d'expédition

Les frais d'expédition ne doivent pas être inclus dans l'offre. Le contractant devra organiser l'expédition et la livraison des trousse de vaccination aux lieux spécifiés par le responsable technique.

L'entrepreneur sera remboursé du montant total des frais d'expédition, sur présentation de la facture.

2010A 12 (2010-01-11) Coûts de transportation

Si les frais de transport sont à la charge du Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur prend les dispositions de transport, les expéditions doivent être effectuées par les moyens les plus directs et les plus économiques, conformément aux pratiques d'expédition régulières. Les coûts doivent être indiqués séparément sur la facture.

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice A
Exigences

(Voir la feuille d'Excel ci-jointe)

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice B

Lieux de livraison

Les lieux de livraison seront octroyés après l'attribution du contrat.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Au cours de la période d'application du contrat, pour les travaux réalisés conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré comme il est indiqué ci-dessous. Tous les produits proposés par le soumissionnaire doivent être conformes aux spécifications énoncées à l'annexe A.

L'entrepreneur sera payé selon les taux fermes tout compris indiqués ci-dessous :

Le soumissionnaire doit identifier le coût dans le tableau 1. Ne laissez aucune cellule vide.

Item	Quantité	Coût par trousse	Coût totale
Trousses de vaccination comprenant tous les éléments de l'annexe B (engagement ferme)	150		
Trousses de vaccination supplémentaires comprenant tous les éléments de l'annexe B, à l'exclusion des 2 éléments facultatifs (tables et chaises) (engagement ferme)	60		

Les trousse de vaccination supplémentaires seront soumises au prix indiqué dans la colonne des coûts par trousse.

EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA RETENU.

LE CANADAT PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D024-204452/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D024-204452

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
aa009.6D024-204452

Id de l'acheteur - Buyer ID
aa011
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)