



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

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

Title - Sujet Transparent Face Masks Masque transparent	
Solicitation No. - N° de l'invitation 05005-200912/A	Date 2021-02-24
Client Reference No. - N° de référence du client 05005-200912	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$A-003-79764	
File No. - N° de dossier aa003.05005-200912	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 2021-03-03 Heure Normale du l'Est HNE	
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(aadiv), Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur aa003
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: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 BESOIN	3
1.3 COMPTES RENDUS	3
1.4 EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE.....	3
1.5 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	6
3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
SECTION II : PROPOSITION FINANCIÈRE	7
3.1.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION	7
3.1.3 LIEU D'ORIGINE DE LA FABRICATION	7
3.1.4 INFORMATIONS REQUISES - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE	9
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 BESOIN	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES	17
6.6 PAIEMENT.....	18
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
6.9 LOIS APPLICABLES.....	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	20
6.12 SOUS-TRAITANT(S)	20
6.13 MARCHANDISES EXPÉDIÉES EN TROP	20
6.14 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION.....	20
6.16 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
05005-200912/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
AA003. 05005-200912

d de l'acheteur - Buyer ID
AA003
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS	23
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE C – LISTE DE PRODUIT	31
ANNEXE D - LISTE COMPLETE DES ADMNISTRATEURS	32
PIÈCE JOINTE – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	32
PIÈCE JOINTE 1 – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Élections Canada a un besoin pour la fourniture et la livraison de masques transparents pour le COVID-19 à Ottawa, ON, comme détaillé à l'annexe A.

Le directeur général des élections du Canada (DGE) est un agent du Parlement. Il dirige et surveille de façon générale la conduite des élections et des référendums fédéraux. Le DGE dirige le Bureau du directeur général des élections, communément appelé Élections Canada.

Élections Canada surveille de près la pandémie de COVID-19 et son incidence changeante. Dans le cadre de ses activités de préparation, l'organisme a entrepris d'élaborer un nouveau plan opérationnel pour conduire une élection dans un contexte de pandémie.

La santé et la sécurité de tous les participants au processus électoral, y compris des électeurs, des milliers de travailleurs électoraux ainsi que des candidats et de leur personnel, sont primordiales. La production de masques transparents est l'une des mesures supplémentaires.

Le « besoin » est décrit à l'annexe A – Énoncé des besoins.

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 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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>) 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 1 : 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 2 : 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: Soumission Technique

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'un seul SKU proposé par élément de ligne 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.

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.

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.

3.1.5 Utilisation des contrats par les provinces et les territoires

- 1) Toutes les provinces et tous les territoires peuvent passer des commandes distinctes pour l'obtention de masques transparent à leurs propres fins.
- 2) L'entrepreneur doit fournir et livrer à la province et aux territoires les biens décrits dans le contrat, conformément aux prix fixés dans le contrat si et quand les provinces et les territoires peuvent demander ces biens, conformément à un processus de commande qui étre établie après l'attribution du contrat.
- 3) Les quantités commandées par la province et les territoires peuvent différer de celles décrites à l'annexe B et doivent être considérées comme distinctes des quantités fermes et facultatives spécifiées à l'annexe B - Prix et livraison.
- 4) L'entrepreneur comprend et convient que:
- 5) Une commande des provinces et des territoires contre le contrat ne constituera un contrat que lorsque ces biens auront été demandés, à condition que la commande soit effectuée conformément aux dispositions du contrat.
- 6) la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle de la quantité fixe et des quantités facultatives fabriquées par SPAC seulement et pendant la période précisée dans le contrat ;
- 7) Le Canada n'agit pas comme mandataire pour les provinces et les territoires et les provinces et les territoires ne sont pas un mandant du Canada. En émettant une ordonnance contre le contrat, les provinces et les territoires acceptent toutes les responsabilités et obligations liées à l'émission et à la gestion de cette ordonnance ; et,
- 8) L'entrepreneur n'aura aucune réclamation de quelque nature que ce soit contre le Canada découlant des commandes passées par la province et les territoires.
- 9) Le processus de commande pour les provinces et les territoires sera établi et affiné une fois l'évaluation terminée et les entrepreneurs sélectionnés pour l'attribution.
- 10) Droit de premier refus: Pendant que les mesures d'urgence du gouvernement du Canada relatives à sa réponse à la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) sont en vigueur, l'entrepreneur doit, en vertu du présent contrat, accorder au Canada le premier droit de refus pour se procurer des écrans faciaux transparent visés par le présent contrat (l'«exigence») selon les modalités et conditions du présent contrat. Si l'entrepreneur a l'approvisionnement restant ou la capacité de fournir le produit après l'offre au Canada, l'entrepreneur peut offrir le produit à d'autres organisations (au Canada ou à l'extérieur du Canada).

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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

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

4.1.1 Évaluation technique

Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont les suivants :

TABLEAU 1 : Critères relatifs aux capacités obligatoires du soumissionnaire

O1 – Critères obligatoires techniques			
Critères obligatoires	Page de référence	Satisfait/ non satisfait	Commentaires
a) Liste des produits Les soumissionnaires doivent inclure une liste complète des produits indiquant : le nom du produit ainsi qu'une description détaillée, le numéro de pièce, le nom du fabricant; l'emplacement du fabricant, etc. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe C.			
b) Documents techniques fournis à l'appui Les soumissionnaires doivent fournir une fiche technique des brochures ou données techniques qui démontre le respect du besoin tel qu'il est décrit à l'annexe A.			

<p>c) Licence d'établissement pour les instruments médicaux (LEPIM) ou l'autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization)</p> <p>Le fournisseur doit fournir une copie de la licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization), tous les tests de contrôle de la qualité (QC) et de 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</p>			
<p>d) Calendrier de livraison et capacité d'approvisionnement</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison détaillé pour la quantité d'articles proposée. Les soumissionnaires peuvent également fournir des informations sur leur capacité d'approvisionnement pour des quantités supplémentaires. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe B — tableau 2.</p>			

4.1.2 Évaluation financière

Le Canada calculera un prix évalué en conformité avec les prix fournis dans le **tableau 1**, de l'**Annexe B** Base de paiement.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (Ottawa, ON). Coûts de transport compris, tous les droits de douane en vigueur et taxes d'accise comprises.
- Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles y compris pour les quantités facultatives, avec un maximum de deux décimales.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

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 tenir compte de nombreux facteurs dans l'attribution d'un ou de plusieurs contrats, y compris, mais sans s'y limiter :

- 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 ;

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

Cette base de sélection ne limite pas les droits du Canada énoncés dans les Instructions uniformisées - Biens ou services - Marchés 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 fausse, 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)
Homologation pour le produit (*IO autorisation*)

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité — documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — attestation](#) dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.2.3.1 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

5.2.3.2 Fournisseurs issus de groupes divers (sous-représentés)

SPAC fait la promotion de l'approvisionnement social, qui améliore l'inclusion et les possibilités de participation pour les groupes sous-représentés dans les contrats publics fédéraux. Les groupes actuellement visés par le programme pilote sont les femmes, les personnes handicapées, les minorités visibles et les peuples autochtones. Ces groupes d'approvisionnement sous-représentés seront appelés « fournisseurs issus de groupes divers » et auront l'occasion de s'identifier au moment de présenter leur soumission.

« Entreprise autochtone » désigne une entité qui est :

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

ou

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

5.2.3.3 Attestation d'achat éthique

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

1. Travail des enfants

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail des enfants, c.-à-d. travail accompli par des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans les lois nationales ni l'âge de scolarité obligatoire établi dans ces lois. Dans tous les cas, les enfants doivent être protégés contre l'exploitation économique et n'être astreints à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre leur éducation ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas accomplir de travaux dangereux, ce qui comprend, entre autres, tout travail qui risquerait de compromettre leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

2. Travail forcé

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris le trafic de personnes aux fins de travail forcé ou obligatoire, soit tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour laquelle ladite personne ne s'est pas offerte de son plein gré.

3. Abus et harcèlement

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne subit de harcèlement physique, sexuel ou verbal, d'abus, de violence ou de risques psychologiques. Le châtiment corporel sous toutes ses formes n'est ni pratiqué ni toléré.

4. Discrimination

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants n'exercent pas de discrimination à l'égard de leurs employés dans leurs pratiques d'embauche ou pour toutes autres conditions de travail (autres que les exigences professionnelles légitimes permises par la loi) en raison de la race, de la nationalité ou de l'origine ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, de la déficience ou d'une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier criminel (personne graciée).

5. Liberté d'association et négociations collectives

Lorsque la loi le prévoit, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent reconnaître et respecter le droit des employés de s'associer et de s'organiser librement, ainsi que de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant ne fera l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts visant à s'associer ou à s'organiser librement, ou encore à négocier collectivement. Lorsque la liberté d'association est restreinte aux termes de la loi, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer et de régler les griefs en milieu de travail.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
05005-200912/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
AA003. 05005-200912

d de l'acheteur - Buyer ID
AA003
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. Santé et sécurité au travail

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants assurent aux travailleurs un milieu de travail sain et sécuritaire et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des établissements résidentiels sont fournis aux travailleurs, ces derniers sont sécuritaires et sains.

7. Justes salaires

Le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants offrent des salaires et des avantages qui respectent les lois et règlements applicables et sont égaux ou supérieurs aux taux de rémunération et aux avantages courants en vigueur localement dans l'industrie pertinente ou qui constituent un salaire vital, selon ce qui offre les meilleurs avantages et salaires. Lorsqu'un salaire vital ne peut être offert, le soumissionnaire et ses premiers sous-traitants doivent veiller à ce que les salaires réels soient augmentés annuellement afin de se rapprocher sans cesse d'un salaire vital.

8. Heures de travail

Sauf dans des circonstances extraordinaires, les employés du soumissionnaire et de ses premiers sous-traitants ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre des scénarios suivants (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures régulières et supplémentaires permises par la loi du pays de fabrication.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

Élections Canada a un besoin pour la fourniture et la livraison de masques transparents pour le COVID-19 à Ottawa, ON, comme détaillé à l'annexe A, cela fait partie de la réponse d'Élections Canada à la pandémie COVID-19.

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

6.2.1 Besoin optionnel

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à 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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

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

6.4.2 Date de livraison

La livraison de la quantité ferme doit être effectuée au plus tard **le 31 mars 2021**.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'**Annexe A** du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Buller
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Secteur d'intervention à la pandémie
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Courriel : Julie.buller@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Numéro de téléphone : 613-618-9923

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

6.5.2 Responsable technique (*à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement*)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

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

Numéro de téléphone : ____ ____ ____
Courriel : _____

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

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

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

Renseignements généraux

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

Suivi de la livraison

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

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

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

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Besoin

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

Besoins optionnels

Si le Canada décide d'exercer son option d'acheter des quantités supplémentaires, il payera l'entrepreneur un prix unitaire ferme, comme précisé dans le tableau 2 à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Méthode de paiement

Guide des CCUA, clause C2000C (2007-11-30) Taxes – Fournisseurs étrangers
Guide des CCUA, clause H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

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. Virement télégraphique (international seulement)

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures 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.

Fawn-Dell Flanagan
Material Management, OFG
Elections Canada
30 Victoria Street
Gatineau (Quebec) K1A 0M6

Or by e-mail:

gestiondumaterielSGF-materialmanagementSMS@elections.ca

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

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

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

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

6.11 Clauses du guide des CCUA

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

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

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

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

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 Marchandises expédiées en trop

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

6.14 Instructions pour l'expédition

6.14.1 Instructions d'expédition – livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) dans trois endroits principaux à travers le pays; Ottawa, ON, selon les Incoterms^{MD} 2010, pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

6.14.2 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.

6.15 Utilisation des contrats par les provinces et les territoires

1-Toutes les provinces et tous les territoires peuvent passer des commandes distinctes pour l'obtention de masques transparents à leurs propres fins.

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

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

4-L'entrepreneur comprend et convient que :

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

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

6-Droit de premier refus : Pendant que les mesures d'urgence prises par le gouvernement du Canada pour lutter contre la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) sont en vigueur, l'entrepreneur doit, dans le cadre du présent contrat, donner au Canada le droit de premier refus pour se procurer les transparent dont il est question dans le présent contrat (les « exigences ») conformément aux modalités et conditions du présent contrat. S'il reste des fournitures à l'entrepreneur ou qu'il a la capacité d'offrir le produit après l'avoir offert au Canada, l'entrepreneur pourra l'offrir à d'autres organismes (au Canada ou à l'étranger).

6.16 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 – ÉNONCÉ DES BESOINS

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.

L'exigence doit inclure tous les éléments suivants :

BESION

**DESCRIPTION DU PRODUIT :
À LIVRER :**

Production de masques transparents à lanière ajustable.
Le masque transparent doit couvrir :
- en hauteur - du milieu/haut de l'arête du nez jusqu'en-dessous du menton
- en largeur - d'une joue à l'autre, soit à mi-chemin entre la base de l'oreille et de la commissure des lèvres

Le masque transparent doit être fabriqué de manière à pouvoir contourner le périmètre du visage, en recouvrant la bouche et le nez pour créer un sceau respirable sur l'ensemble du contour.

DESCRIPTION TECHNIQUE

QUANTITÉ :

240,000 masques individuels

**QUANTITÉ SUPPLÉMENTAIRE
OPTIONNELLE :**

Jusqu'à 50,000 masques individuels

EXCÉDENTS :

Aucun excédent / Aucun déficit

Élections Canada ne paiera pas de facture pour les articles reçus en sus de la quantité stipulée dans le présent contrat, ni ne paiera le montant total lorsque les articles sont envoyés en quantités inférieures à celles demandées. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les articles sont expédiés dans les bonnes quantités.

DIMENSIONS :

Les masques transparents doivent avoir ces dimensions ;
Hauteur : 4.3" \pm 0.2"
Largeur : 7.35" \pm 0.2"
Épaisseur : 0.7" \pm 0.1"

MATÉRIEL:

Le masque : mousse et film plastique transparent antibuée
Les lanières : lanières à nouer ou bandes élastiques ajustables.

POIDS :

Poids maximal de 10 grammes

CARACTÉRISTIQUES :

1. Antibuée
2. Résistant aux fluides
3. Sans latex
4. Non stérile
5. Destiné à un usage unique
6. Démonstration que le produit résistera à la propagation d'éclaboussures de fluides en utilisant la norme ASTM F1862 (résistance aux éclaboussures et au sang synthétique) (> 80 mmHg)
7. Démonstration de biocompatibilité. Les matériaux doivent être :
8. Non-cytotoxiques (ISO 10993-5)
9. Non-sensibilisants et non allergènes (ISO 10993-10)
10. Démonstration par des tests que le niveau de dioxyde de carbone dans le masque transparent ne dépasse pas une valeur limite d'exposition (VLE) de 5,000 ppm après une utilisation prolongée de plus de 60 minutes.
11. Les attaches autour des oreilles, ou le cas échéant, la lanière supérieure doit être faite d'un matériau élastique capable de soutenir le masque transparent sur une tête d'adulte avec un glissement minimal ou nul
12. Si applicable, la lanière inférieure est ajustable grâce à un cordon de verrouillage pour un usage répété, permettant de tirer le masque transparent contre le visage

ÉTIQUETAGE :

L'étiquetage doit préciser les limites du produit, c'est-à-dire qu'il ne doit pas être utilisé dans une zone privée d'oxygène et qu'il ne protège pas contre les aérosols.

EXEMPLES DE MASQUE TRANSPARENT DEMANDÉ :



PROTOTYPE :

Le contractant doit produire les masques faciaux avec la même ressemblance et la même qualité que le prototype qui a été approuvé par l'autorité technique. Les masques faciaux qui ne ressemblent pas au prototype approuvé et ne sont pas de la même qualité seront rejetés et retournés à l'entrepreneur sans frais pour Élections Canada et l'entrepreneur sera tenu de corriger les défauts.

EMPAQUETAGE :

Le fournisseur doit emballer les boîtes de 20 à 30 masques dans des boîtes à fond plat avec une ouverture sur le dessus permettant de sélectionner un masque à la fois. Les boîtes des masques doivent être placées dans des boîtes en carton ondulé d'un poids maximal de 35 livres.

Identifiez clairement chaque boîte de carton ondulé dans une taille de caractères d'au moins 20 pts comme suit :

Étiquette sur les boîtes

<p>EC 50716 (02/2021) <i>Masques transparent / Transparent Face Masks</i> <i>Qté / Qty : xx boîtes de / boxes of <u>20-30</u></i> <i># du lot :</i> <i>Date de fabrication</i></p>

REMARQUE : L'étiquetage des articles destinés au centre de distribution doit être exactement comme indiqué. Dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés.

DATE DE LIVRAISON OBLIGATOIRE :

Le ou avant mais pas plus tard que le 31 mars 2021.
Les livraisons partielles seront acceptées, mais la totalité de la production doit être livrée à la date de livraison obligatoire.

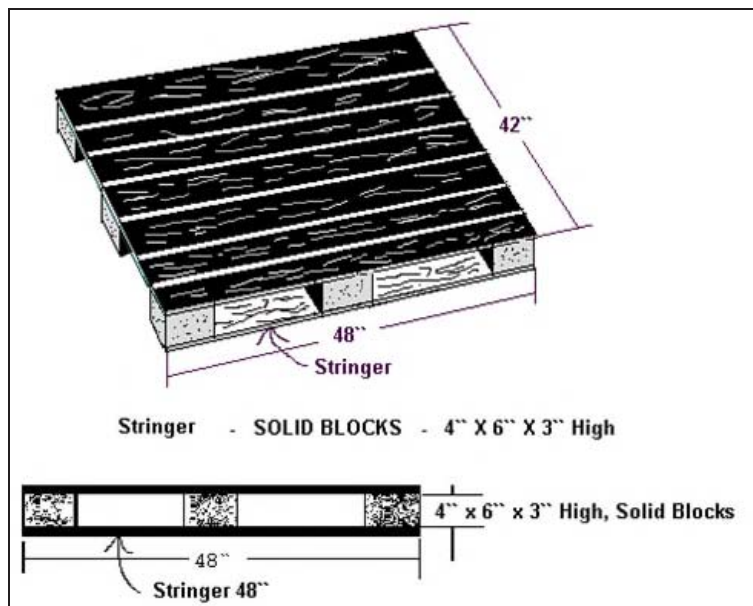
INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION :

Expédier sur des palettes d'expédition non retournables de 48" de large par 42" de profondeur, sans dépasser 54" de hauteur d'empilage. Le matériel doit être accessible au moyen de transpalettes hydrauliques portatifs.

PALETTES:

Palette de type brasserie - 4 voies d'entrée, 48" de large par 42" de profondeur, 3 longerons avec trois blocs, chacun de 48" de long.

REMARQUE : Les articles expédiés au centre de distribution qui ne sont pas sur les palettes demandées ne seront pas acceptés à la livraison.



DESTINATION :

Centre de distribution d'Élections Canada
100-440 Coventry Road,
Ottawa (Ontario)
K1K 2Y5

HEURES DE FONCTIONNEMENT :

8 h à 12 h / 13 h à 16 h (heure d'Ottawa)

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir le prix demandé dans le tableau suivant conformément à l'article **6.6.1 Base de paiement**.

Le produit proposé par le soumissionnaire doivent être conformes aux spécifications énoncées à l'annexe A.

Tableau 1 : Proposition des soumissionnaires pour L'exigence initiale (à compléter) :

N°	Quantité ferme (par unité)	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	NBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE FERME	Prix calculé (nombre d'unités X Prix unitaire ferme)
1	240,000	masque transparent	Box	20-30	\$	\$

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

DESTINATION:

Elections Canada Distribution Centre
100-440 Coventry Road,
Ottawa (Ontario)
K1K 2Y5
(Voir les instructions d'expédition – Annexe A)

CALENDRIER ET LIEU DE LIVRAISON PROPOSÉ

(Ce tableau est à titre d'exemple. Assurez-vous d'ajouter le nombre de ligne 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 (Le ou avant mais pas plus tard que le 31 mars 2021)

	Province	Produit/ Description	Marque	Numéro de produit	Grandeur	Semaine/ mois	Quantités par livraison bimensuelle/ mensuelle	Nombre total de cas	Caisses/ palette	Nombre total de palettes	Détails spéciaux pour l'entrepos age	Origine de l'approvisionne ment
1												
2												
3												
4												
5												

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	NBRE D'UNITÉS	PRIX UNITAIRE FERME (CDN) (QUEL EST LE PRIX POUR LA QUANTITÉ PROPOSÉE POUR LE PAQUET, LA BOÎTE, ETC.)
1	Jusqu'à 50,000	masque transparent	Box	20-30	\$

ANNEXE C – LISTE DE PRODUIT

Le soumissionnaire doit inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise dans le tableau suivante **selon l'Article 4.1.1 (a) – Liste Des Produits**.

Tableau 2: Liste Des Produits:

Nom du produit ainsi qu'une description détaillée	Modèle/no de la pièce	Nom du fabricant	L'emplacement (Point) de fabrication	Information additionnelle

ANNEXE D - LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS

(D'après partie 5, article 5.2.1)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PIÈCE JOINTE – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

(D'après partie 3, article 3.3.1 et partie 6, article 6.6.3)

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

- () Dépôt direct (national et international);
- () Échange de données informatisées (EDI); et

ANNEXE E - Grille d'évaluation

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

Critères obligatoires	Page de référence	Satisfait/ non satisfait	Commentaires
<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. 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 des brochures ou données techniques qui démontrent le respect du besoin tel qu'il est décrit à l'annexe A.</p>			
<p>c) Licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization)</p> <p>Le fournisseur doit fournir une copie de la licence d'établissement pour les équipements médicaux (MDEL) ou l'autorisation d'arrêt d'urgence (IO authorization), tous les tests de contrôle de la qualité (QC) et de 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 1.</p>			
<p>d) Calendrier de livraison et capacité d'approvisionnement</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison détaillé pour la quantité d'articles proposée. Les soumissionnaires peuvent également fournir des informations sur leur capacité d'approvisionnement pour des quantités supplémentaires. Les soumissionnaires sont priés d'utiliser le formulaire fourni à l'annexe B – tableau 2. Le soumissionnaire doit expliquer comment les problèmes seront résolus si les délais de livraison ne sont pas respectés.</p>			

PIÈCE JOINTE 1 – 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 fausse, 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 la 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](#), en vertu 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

- ☐ 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.)