



REPRÉSENTANT DU CANADA

CARMELIA DASILVA
 APPROVISIONNEMENT POUR LES MISSIONS - AAO
 125 PROMENADE SUSSEX
 OTTAWA, ONTARIO, CANADA, K1A 0G2

Courriel: propositionsinternationales@international.gc.ca

Demande de propositions (DDP)

Concernant l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat.

TITRE Distributeurs d'eau potable et d'eau en bouteille - Nairobi, Kenya	
NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES 21-175898/A	DATE 21 juin 2021
ENVOI DE LA PROPOSITION	
<p>Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à 14 :00 HNE (EST) (heure d'Ottawa, Ontario), le 05 juillet 2021 Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ».</p> <p>Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante :</p> <p>internationalproposals@international.gc.ca</p> <p>No de l'appel : 21-175898/A</p>	
<p>Proposition aux : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada</p> <p>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 appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :</p>	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4

1.1 INTRODUCTION..... 4

1.2 SOMMAIRE..... 4

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT 5

1.4 INTERPRÉTATION..... 5

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 6

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION..... 6

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI 6

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 6

2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 7

2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS 9

2.6 LOIS APPLICABLES..... 9

2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES 9

2.8 COMPTE RENDU 10

2.9 CONTESTATION OU PLAINTÉ..... 10

2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET 10

2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE..... 10

2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT 10

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 11

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS 11

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE 11

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE 12

3.4 PRIX FERME 12

3.5 TAUX HORAIRES FERMES 12

3.6 DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES 12

3.7 ATTESTATIONS..... 13

3.8 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 13

3.9 CLAUSES DU GUIDE DES CUA..... 13

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS 13

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 14

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION 14

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE 14

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION..... 14

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE 15

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 18

5.1 DÉFINITIONS 18

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 19

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION 19

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 21

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES..... 21

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE 21

5.7 LOIS APPLICABLES..... 21

5.8 NOMBRE ET GENRE 21

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT 21

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS 21

5.11 RETARD EXCUSABLE 21

5.12 DISSOCIABILITÉ..... 22



5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES 22
5.14 PROROGATION..... 22
5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX 25
5.16 ATTESTATIONS..... 25
5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ 25
5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT 25
5.19 SUSPENSION ET INFRACTION 27
5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE..... 28
5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE..... 28
5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS 29

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX 30
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT 36



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

La DDP contient 5 parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur proposition;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la proposition, ainsi que la méthode de sélection; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations; la pièce jointe 1 annexée à la partie 4 renferme les critères d'évaluation.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B)

1.2 SOMMAIRE

Cette DDP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec le haut-commissariat du Canada à Nairobi, Kenya, du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services de livraison et d'entretien d'eau potable en bouteille purifiée au sein de la chancellerie et d'environ cinquante (50) unités résidentielles, y compris le remplissage des bouteilles, des distributeurs d'eau et des supports à bouteilles.

Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du contrat provisoirement fixée au 1er août 2021 pour une période de trois (3) ans. Toutefois, en cas de circonstances inhabituelles, le contrat pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il existe également la possibilité de deux (2) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions.

1.2.3 Aucune exigence de sécurité n'est associée à cette exigence, cependant, le personnel de l'entrepreneur sera escorté et placé sous la supervision du personnel du haut-commissariat à tout moment pendant l'exécution des travaux.

1.2.4 Ce besoin peut être assujéti aux dispositions des accords suivants :

- a) l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC)
- b) l'Accord de libre-échange Canada-Colombie
- c) l'Accord de libre-échange Canada-Honduras
- d) l'Accord de libre-échange Canada-Corée
- e) l'Accord de libre-échange Canada-Panama
- f) l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP)
- g) l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine



- h) l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC)
- i) l'Accord de Partenariat Trans pacifique global et progressiste (PTPGP)
- j) l'Accord économique et commercial global (AÉCG)
- k) l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente DDP, à la partie 5 et à l'Annexe A respectivement.

1.4 INTERPRÉTATION

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« soumission » ou « proposition » soumise une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

- 2.2.1** Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DDP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.
- 2.2.2** Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.

REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

- 2.3.1** Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- 2.3.2** Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion postal de la Société canadienne des postes sont supprimées** ; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

- 2.3.3 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions**, l'alinéa 4 est modifié comme suit :

Supprimer: soixante (60)

Insérer: cent vingt (120)



2.3.4 Article 06 (2018-05-22) Soumissions déposées en retard

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.5.

2.3.5 Article 07 (2018-05-22) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une proposition (soumission) reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la proposition (soumission) a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

2.3.6 Article 08 (2019-03-04) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DDP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur ou par le service Connexion postal.

2.4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

2.4.1 En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).

2.4.2 Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse électronique mentionnée, et d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DDP. Il ne faut pas envoyer les propositions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse. Les propositions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DDP doit être utilisée exclusivement pour présenter une proposition et des demandes d'information concernant la DDP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.

2.4.3 Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur proposition :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points;
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.;
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DDP.

Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les propositions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :



- la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.

Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, ne seront pas acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur proposition a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DDP.

- 2.4.4** Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Canada en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de [2003 \(2020-05-28\) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels](#).
- 2.4.5** Il appartient au soumissionnaire :
- a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
 - b) de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DDP;
 - c) de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - d) de déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DDP;
 - e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DDP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la proposition; et,
 - f) de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DDP.
- 2.4.6** Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DDP ou avant deviendront la propriété du Canada. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.
- 2.4.7** Sauf indication contraire dans la DDP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
- 2.4.8** Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.
- 2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS**
- 2.5.1** Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DDP, au moins cinq (5) jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.



2.5.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DDP 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.

2.5.3 Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DDP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

2.6 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, 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.

2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES

Les documents de la DDP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DDP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.

2.8 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DDP, au plus tard 15 jours ouvrables après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

2.9 CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <http://www.tcce.gc.ca/fr>.



2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel](#); ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#); ou
- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g) l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i) les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

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

Remarque : Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DDP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.



3.2 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

Section I : à intituler « **Proposition technique** » ;

Cette section ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages peuvent n'être pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

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 devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait 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 reprendre simplement 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 recouvrements, 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.

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Section II : à intituler « **Proposition financière** » ;

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'Annexe B – Base de Paiement. Les prix **ne doivent figurer nulle** part ailleurs que dans la section II de la proposition. Si cette exigence n'est pas respectée, la proposition peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la proposition financière devraient être données dans un(e) distinct(e) document et doivent porter l'intitulé « Proposition financière ». Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée. **Les estimations fournies dans l'Annexe B – Base de Paiement sont exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie en vertu du marché.**

3.4 PRIX FERME

3.4.1 Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout compris en dollars Canadiens (CAD) comme détaillé à l'Annexe B – Base de paiement. Le prix ferme doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DDP; tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif); tous les frais de déplacement et les frais de subsistance; tous les frais généraux, y compris les débours.

3.4.2 Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

3.5 TAUX HORAIRES FERMES

3.5.1 Les soumissionnaires doivent indiquer des taux horaires en dollars Canadiens (CAD) comme détaillé à l'Annexe B – Base de paiement sur le formulaire de proposition financière ci-joint. Les taux horaires doivent comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la



présente DDP et tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la proposition du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif).

- 3.5.2** L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.
- 3.5.3** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

3.6 DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les dépenses directes qu'il aura raisonnablement et convenablement engagées dans le cadre de l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des dépenses accompagné des reçus appropriés.

3.7 ATTESTATIONS

Section III : à intituler « **Attestations** »;

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

3.8 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance acquise ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

3.9 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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. 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.

Le représentant du Canada 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.

A1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION



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

A1.1. 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

A2. 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.

A2.1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, incluant les critères d'évaluation techniques.

4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus dans la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – Critères d'Évaluation technique

Nom du soumissionnaire _____

Marque proposée de la bouteille d'eau _____ Marque proposée du distributeur d'eau _____

Critères Obligatoires :

Article	Description: Eau purifiée embouteillée	Atteint oui/non	Justifiez la façon dont l'exigence est satisfaite en fournissant la documentation requise.
O1	Doit répondre à toutes les exigences décrites à dans la section 5.1 Eau potable purifiée embouteillée - Annexe A		
O2	Doit répondre à toutes les exigences décrites dans la section 5.2 Distributeurs d'eau - Annexe A		
O3	Doit répondre à toutes les exigences décrites dans la section 5.3 Certificats/Licenses - Annexe A		
O4	Doit répondre à toutes les exigences décrites dans la section 5.4 Expérience - Annexe A		



PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

5.1 DÉFINITIONS

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

- a) Articles de la convention;
- b) Conditions générales 2010C (2020-05-28) services (complexité moyenne)
- c) Conditions générales 2010A (2020-05-28) biens (complexité moyenne)
- d) Énoncé des travaux (Annexe A);
- e) Base de paiement (Annexe B);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du *aaaa-mm-jj*. (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

5.3.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada pour le contrat est : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :
Titre :
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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 le représentant du Canada.



5.3.3 Communication et avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

5.3.4 Gestion du contrat

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante : *(Compléter au moment de l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

5.3.6 Modification

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

5.3.7 Cession

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.



5.4 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>) issued by Public Works and Government Services Canada publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Conditions générales 2010C (2020-05-28) services (complexité moyenne) and Conditions générales 2010A (2020-05-28) biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

5.7 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

5.8 NOMBRE ET GENRE

Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin.

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS

Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

5.11 RETARD EXCUSABLE

5.11.1 Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
- ne pouvait raisonnablement être prévu;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
- est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;

sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer



le représentant du Canada, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

5.11.2 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.

5.11.3 Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

5.11.4 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

5.12 DISSOCIABILITÉ

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

5.14 PROROGATION

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX

5.15.1 Description des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe A, conformément au contrat.

5.15.2 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. *(Compléter au moment de l'attribution du contrat)*

5.15.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que



pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement à l'Annexe B.

5.15.4 Exercice de l'option de prolongation

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par le représentant du Canada et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.15.5 Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

5.15.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

5.15.7 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'Annexe A pour exécuter les travaux :

- a) l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b) l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et
- c) l'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.



5.15.8 Ressources

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

5.15.9 Remplacements

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la section *Personnes désignées*. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

5.15.10 Respect des lois locales

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur pour l'Ontario.

5.15.11 Inspection et acceptation

Tous les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

5.15.12 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité, toutefois, le personnel de l'entrepreneur sera escorté et placé sous la supervision du personnel du Haut-Commissariat à tout moment pendant l'exécution des travaux.

5.15.13 Achats écologiques

5.15.13.1 L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

5.15.13.2 Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduites sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques ; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage ; l'utilisation de ressources renouvelables ; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.



5.16 ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences des lois et règlements canadiens (fédéraux, provinciaux, municipaux), étrangers et locaux applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections du lieu de travail ou mises en place par la mission canadienne (par exemple, pratiquer la distanciation physique, se laver les mains correctement, éviter de toucher le visage avec des mains non lavées, etc.) et suivre les protocoles appropriés pour effectuer les travaux requis tels que l'utilisation de l'équipement approprié et de l'équipement de protection individuel (EPI) si nécessaire. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à la conformité aux mesures de protection et tous les autres coûts liés à la santé et à la sécurité générales de ses employés et agents.

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.18.1 Base de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'Annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.

5.18.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ (**INSÉRER LA DEVISE**) (*insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane **sont inclus/sont exclus/ont l'objet d'une exemption**. Et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le représentant du Canada avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le représentant du Canada concernant la suffisance de cette somme:

- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe le représentant du Canada que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



5.18.3 Limite de prix

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.

5.18.4 Modalités de paiement – Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux achevés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

5.18.5 Vérification

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant 6 ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

5.18.6 Instructions pour la facturation

5.18.6.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a) sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- b) sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c) s'appliquent uniquement au contrat;
- d) précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e) précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- f) présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g) indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'appliquent pas.

5.18.6.2 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

5.18.7 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause 2010A (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne) et la sous-section 13 de 2010C (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne), ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.



5.18.8 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause 2010A (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne) et la sous-section 13 de 2010C (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne), l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (Annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

5.18.9 Remise à l'autorité fiscale compétente

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION

5.19.1 Suspension des travaux

Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais qui en découlent.

5.19.2 Infraction

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section nommée *Gouvernance et Éthique*.

5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE

5.20.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

5.21.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2), du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.



5.21.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada (L.R.C. (1985), ch. F-11); ou
- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada (L.R.C. (1985), ch. C-46); ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada (L.R.C. (1985), ch. C-46); ou
- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada (L.R.C. (1985), ch. C 34); ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada (L.R.C., (1985), ch. 1 (5e suppl.)); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada (L.R.C., (1985), ch. E-15); ou
- g) l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada (L.C. 1998, ch. 34); ou
- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances du Canada (L.C. 1996, ch. 19); ou
- i) les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

5.21.3 Antiterrorisme

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.



5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

5.22.1 Discussion et négociation

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.

5.22.2 Ombudsman de l'approvisionnement

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C. 1996, ch. 16), leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre :

- 1.1 L'eau purifiée embouteillée et les distributeurs d'eau

2.0 Objectif(s) :

- 2.1 Fournir et livrer de l'eau potable purifiée embouteillée au sein de la chancellerie à environ cinquante (50) unités résidentielles pour le personnel du Haut-commissariat du Canada à Nairobi, Kenya, y compris les bouteilles de recharge, les distributeurs d'eau et les casiers à bouteilles.
- 2.2 Le bureau du Haut-commissariat du Canada est situé sur la rue Limuru juste avant la sortie Gigiri près de l'intersection des Nations Unies. Les résidents canadiens sont situés dans différentes zones d'hébergement résidentiel, n'étant pas limités à Runda, New Muthaiga, Spring Valley, Windsor Park, Rosslyn Lone Tree et l'Avenue Karura.

3.0 Contexte :

- 3.1 L'eau potable purifiée embouteillée est requise au Haut-commissariat du Canada à Nairobi, Kenya et dans les zones résidentielles où l'eau potable n'est pas accessible à la consommation.

4.0 Cadre :

- 4.1 Le contractant doit produire et fournir de l'eau purifiée embouteillée, des distributeurs d'eau et fournir des services de réparation au besoin pendant la durée du contrat présent. Le contractant doit s'assurer que toutes les bouteilles d'eau purifiée et que tous les distributeurs d'eau respectent les exigences requises tels que détaillés dans l'article 5.0 «Exigences obligatoires».
- 4.2 Le contractant doit fournir des détails complets et une photo du type et de la marque des distributeurs d'eau à fournir, du nom de la marque d'eau à fournir et des dépôts de sécurité requis pour l'équipement et les bouteilles vides (le cas échéant).

5.0 Exigences obligatoires :

5.1 Eau potable purifiée embouteillée :

- 5.1.1 Le processus de purification d'eau ou du traitement d'eau sur place doit être décrit. Il doit décrire si l'eau est minérale, de source ou purifiée, et précisez si elle est distillée, gazéifiée ou déminéralisée, ainsi que fournir le processus détaillé de purification, lequel doit être fait par une filtration en plusieurs étapes, y compris la microfiltration, l'osmose inverse, la distillation, l'ozonation ou le traitement à la lumière ultraviolette. La norme de qualité minimum requise est KENYA STANDARD KS EAS 12: 2014.
- 5.1.2 Les bouteilles d'eau/bonbonnes doivent mesurer entre 18,9 L et 10 L.



- 5.1.3 Le plastique utilisé dans la production des bouteilles doit être en polyéthylène téréphtalate (PET ou PETE) ou en polyéthylène (PE) - le polyéthylène de haute densité (PEHD) pour les bouteilles de 18,9 L est acceptable, et le polyéthylène à basse densité (PEBD) pour les bouteilles de 10 litres est également acceptable.
- 5.1.4 Les bouteilles doivent être sans bisphéno A (BPA).
- 5.1.5 Les bouteilles doivent avoir un joint d'étanchéité et un bouchon à preuve de contamination et des fuites, réduire les déversements/éclaboussures lors du placement de la bouteille sur le distributeur d'eau et empêcher l'air de pénétrer dans la bouteille.
- 5.1.6 Les bouteilles doivent porter des étiquettes avec leur nom commun, le nom de la compagnie, l'adresse et les coordonnées, la date de fabrication, la date de péremption, la quantité nette, les informations nutritionnelles de base et/ou l'analyse chimique, la liste des ingrédients, la description du type de traitement appliqué (le cas échéant), et la source géographique de l'eau. S'il s'agit de l'eau minérale, ajoutez le contenu dissous en sel minéral.
- 5.1.7 Le contractant doit décrire le processus détaillé de nettoyage et de désinfection des bouteilles recyclées avant le remplissage, les agents de nettoyage utilisés (y compris le nom chimique, le fabricant, le nom commercial et le numéro de code), ainsi que les mesures d'hygiène prises pendant le processus pour éviter la contamination bactérienne et assurer l'efficacité du processus de recyclage. En outre, le contractant doit démontrer la qualité et la sécurité de l'eau en fournissant un programme de contrôle de qualité, et un plan de salubrité de l'eau qui sera maintenu pour s'assurer que tous les contaminants chimiques et microbiens résultant du nettoyage et de la désinfection des bouteilles recyclées sont éliminés et neutralisés aux niveaux sans danger pour les consommateurs. L'eau potable purifiée embouteillée doit maintenir une norme de qualité minimum selon KENYA STANDARD KS EAS 12: 2014. En outre, le processus de désinfection des bonbonnes doit respecter les dispositions de la norme AWWA (American Water Works Association) pour la désinfection des conduites d'eau (C651), AWWA Standard for Disinfection of Water Storage Facilities (C652), AWWA Standard for Disinfection of Water Treatment Plants (C653) et AWWA Standard for Disinfection of Wells (C654), ou une procédure équivalente garantissant la salubrité de l'eau potable livrée aux consommateurs.
- 5.1.8 Fournir des casiers à bouteilles solides pouvant accueillir au moins six bouteilles de 18,9 L verticalement.

5.2 Les distributeurs d'eau :

- 5.2.1 Ils doivent avoir la capacité de contenir 18,9 L et 10 L d'eau embouteillée.
- 5.2.2 Ils doivent fonctionner de manière électrique et être conçus pour économiser de l'énergie.
- 5.2.3 Ils doivent avoir un système de réfrigération pour refroidir l'eau.
- 5.2.4 Ils doivent avoir un mécanisme d'accès qui permet l'eau d'entrer dans le refroidisseur avec une structure de support au sommet du distributeur comprenant un déflecteur amovible ou un dispositif anti-déversement pour minimiser les renversements et les éclaboussures.
- 5.2.5 Ils doivent avoir un sous-système de chauffage pour la distribution de l'eau chaude.
- 5.2.6 Ils doivent avoir un réservoir accessible pour retenir l'eau prête à distribuer.
- 5.2.7 Ils doivent avoir un système de sortie avec des robinets pour l'eau chaude et pour l'eau froide qui soient identifiables (par exemple, une couleur différente pour différencier le robinet d'eau froide et le robinet d'eau chaude), ainsi qu'un bac d'égouttage de préférence avec un tamis.
- 5.2.8 Ils doivent être faciles à démonter lors du nettoyage et/ou de la désinfection.
- 5.2.9 Les filtres doivent être conçus pour éliminer les particules d'air qui pénètrent dans la bouteille lorsque le niveau d'eau baisse durant la distribution.
- 5.2.10 Les robinets des distributeurs d'eau doivent être conçus pour être facilement enlevés ou remplacés lorsqu'ils sont défectueux ou cassés.
- 5.2.11 Des distributeurs d'eau autonettoyants seraient préférables, mais pas obligatoires.



5.3 Certificats/Licences :

- 5.3.1 Ils doivent assurer qu'ils répondent aux normes les plus récentes (au cours de la dernière année) et qu'ils sont en possession d'une certification KEBS valide (KS 459-7) pour l'approvisionnement de l'eau purifiée et la mise en bouteille avec la norme de qualité minimum KENYA STANDARD KS EAS 12: 2014. Fournir une copie du permis du Bureau des normes du Kenya pour l'utilisation de leur marque standardisée.
- 5.3.2 Ils doivent être membres de l'Association International de l'eau embouteillée ou d'un organisme international équivalent.
- 5.3.3 Ils doivent fournir des résultats de laboratoire récents de l'eau de la source sans traitement par un laboratoire de qualité certifié par l'Autorité de Gestion Nationale de l'Environnement (NEMA) (par ses sigles en anglais.) Les résultats du laboratoire doivent inclure des tests du pH, de la température, de la turbidité, du contenu en chlore, des sels minéraux dissous/solides et des métaux, de la contamination chimique, des solides en suspension, de la dureté, du goût, de l'odeur, ainsi que le test microbiologique des bactéries coliformes totales et d'*E.coli*.
- 5.3.4 Ils doivent fournir des résultats de laboratoire récents (au cours de la dernière année) de l'eau purifiée embouteillée après le traitement applicable pour s'assurer que l'eau est purifiée à partir d'un laboratoire de qualité certifié par NEMA. Les résultats du laboratoire doivent inclure des tests du total microbiologique des bactéries coliformes, et d'*E.coli*, de la contamination chimique, des solides en suspension, des sels minéraux dissous et des odeurs.
- 5.3.5 Ils doivent fournir une preuve du certificat d'inscription.
- 5.3.6 Ils doivent fournir un certificat de constitution en société unique.
- 5.3.6 Ils doivent fournir un certificat de conformité avec les impôts fiscaux.

5.4 Expérience :

- 5.4.1 Le contractant doit avoir une expérience récente dans la production et la livraison de l'eau potable purifiée embouteillée de taille et de portée similaires à celles indiquées dans l'annexe A - Énoncé des travaux. Dans ce cas il s'agit d'une expérience des dix dernières années.
- 5.4.2 Le contractant doit fournir des détails et des références des contrats d'une taille et d'une portée similaires comme suit :
 - Des clients similaires (ambassades, institutions gouvernementales, entreprises, ONG)
 - Approvisionnement de qualité et des quantités similaires (200 bouteilles ou plus par jour)
 - Fournir à un nombre similaire d'endroits dans une journée (25 endroits différents ou plus)
 - La valeur des contrats
 - Le nom et le numéro du contact direct
- 5.4.3 Les ressources proposées par le contractant doivent avoir assez de l'expérience dans la livraison et l'entretien de l'eau purifiée embouteillée et des distributeurs d'eau.

6.0 Tâches/responsabilités du contractant :

- 6.1 Le contractant doit fournir en moyenne 80 bouteilles (18,9 L) d'eau purifiée par semaine à la chancellerie. Veuillez noter que le nombre réel de bouteilles livrées par semaine peut varier.
- 6.2 Le contractant doit fournir en moyenne 120 bouteilles (18,9 L) d'eau purifiée par semaine à environ 40 -50 résidences. Veuillez noter que le nombre réel de bouteilles livrées par semaine peut varier.
- 6.3 Le contractant doit livrer l'eau le même jour de chaque semaine de livraison pendant les heures de travail (à partir de 7h30 à 16h00 du lundi à jeudi et de 7h30 à 13h00 le vendredi).



- 6.4 Si la date de livraison est dans un jour férié, le contractant doit planifier la livraison dans le jour de travail précédent, ou au plus tard, le jour de travail suivant, tel que convenu avec le Haut-commissariat du Canada.
- 6.5 Le contractant doit louer et conserver sur place entre quinze (15) à trente (30) distributeurs d'eau dans la chancellerie. Le nombre réel peut varier tout au long de la période du contrat.
- 6.6 Le contractant doit louer et conserver sur place entre quarante (40) à cent (100) distributeurs d'eau dans les résidences. Le nombre réel peut varier tout au long de la période du contrat.
- 6.7 Le contractant doit louer et conserver sur place entre quinze (15) à trente (30) casiers à bouteilles d'eau à la chancellerie. Le nombre réel peut varier tout au long de la période du contrat.
- 6.8 Le contractant doit fournir des robinets d'eau chaude et d'eau froide à remplacer lorsqu'ils sont défectueux ou cassés.
- 6.9 Au cas où le contractant ne livrera pas d'eau durant la journée, le contractant doit contacter le Haut-commissariat du Canada 6 heures ouvrable à l'avance, et programmer la livraison de l'eau purifiée embouteillée dans les 24 heures suivantes avec le gestionnaire de projet du Haut-commissariat.
- 6.10 Le contractant doit fournir des bouteilles d'eau propres (sans poussière et/ou boue), les bouteilles doivent ainsi avoir des joints intacts et complets (sans fuite). En cas de cassure, de dommage ou de dysfonctionnement des bouteilles, de l'équipement ou des distributeurs d'eau, le contractant doit, dans les 24 heures suivant la notification du Haut-commissariat du Canada, réparer ou remplacer les bouteilles d'eau et les distributeurs endommagés (cassés / défectueux) et les maintenir en bon état de fonctionnement.
- 6.11 En cas d'urgence, le contractant doit fournir de grandes quantités (jusqu'à 500 bouteilles à la fois) d'eau purifiée embouteillée dans un délai de 6 heures ouvrables.
- 6.12 Le contractant doit entretenir, réparer et remplacer les distributeurs d'eau et les casiers à bouteilles dans un délai de 48 heures.
- 6.13 Le contractant doit s'assurer que l'eau contenue dans chaque bouteille soit sans débris et que les joints de toutes les bouteilles soient intacts lorsqu'ils sont remplis d'eau.
- 6.14 Le contractant doit s'assurer qu'en cas de dommage et/ou de blessures corporelles causés par l'équipement défectueux fourni par le contractant, que celui-ci sera tenu responsable pour l'incident.
- 6.15 Le contractant sera responsable de tout l'équipement loué, le Haut-commissariat du Canada ne sera pas responsable de l'usure générale de l'équipement fourni par le contractant pendant la durée du contrat (les distributeurs d'eau et les casiers à bouteilles).
- 6.16 Le contractant est responsable de tout l'équipement loué, et tout l'équipement fourni en vertu du présent contrat reste la propriété du contractant, et doit être en bon état une fois fourni.
- 6.17 En cas de la négligence du contractant et/ou du personnel du contractant au moment des livraisons, le contractant sera responsable de tout dommage causé à la propriété et à tout ce qui se trouve dans la propriété sur les lieux de livraison.
- 6.18 Le personnel du contractant doit récupérer les bouteilles vides par la porte d'entrée, le garage, ou par le portail de chaque unité résidentielle, selon le cas, lors des livraisons dans les résidences.



- 6.19 Le contractant doit faire le service d'entretien/désinfection de tous les distributeurs d'eau fournis au moins deux fois par an.
- 6.20 Le contractant doit fournir un manuel de désinfection détaillant le processus de désinfection, le(s) détergent(s)/nettoyant(s) utilisé(s), ainsi que les composantes du (des) détergent(s).
- 6.21 Le contractant doit avoir un véhicule de livraison couvert d'une capacité d'environ 300 bouteilles.

7.0 Produits finals :

- 7.1 Le contractant doit faire une inspection annuelle des installations par une tierce partie, dans ce cas-ci par une organisation internationale, idéalement par l'association internationale de l'eau embouteillée, en conformité continue avec le code de conduite de l'organisation qui couvre toutes les étapes de la production de l'eau embouteillée.
- 7.2 Le contractant doit fournir des rapports trimestriels sur la qualité de l'eau émise par le Bureau des normes du Kenya, ou par une organisation similaire, afin de vérifier la qualité et la pureté de l'eau, ainsi que pour assurer la conformité avec les normes de l'eau potable purifiée embouteillée.
- 7.3 Le contractant doit envoyer la liste du nombre de bouteilles d'eau purifiée livrées à chaque unité résidentielle et à la chancellerie pour chaque jour de livraison dans la facture originale, au plus tard dans les dix premiers jours de chaque mois pour faire le rapprochement comptable en utilisant le format ci-dessous :

Adresse	Consommation – mois et année (p. ex., juin 2020)					Total
	Semaine#1 Date (JJM-M)	Semaine#2 Date (JJ-MM)	Semaine#3 Date (JJ-MM)	Semaine#4 Date (JJ-MM)	Semaine#5 Date (JJ-MM)	
P. ex., #000 Rue Runda	2	3	1	3	2	11

- 7.5 Le contractant doit fournir un ticket/reçu de livraison accompagnant toutes les livraisons effectuées par le contractant, dûment signé par le livreur du contractant et par le représentant du Haut-commissariat du Canada comme quoi le réapprovisionnement de l'eau embouteillée fut reçu. Une copie du ticket/reçu de livraison doit être remise au gestionnaire de contrat/projet du Haut-commissariat du Canada, et l'autre copie doit être gardée par le contractant et jointe lors de la facturation du compte.
- 7.5.1 Les informations suivantes sont requises sur tous les tickets/reçus de livraison qui sont joints à la facture lors de la facturation :
 - a) La lettre en-tête de la compagnie/société
 - b) Le numéro du ticket/reçu de livraison
 - c) La date de livraison
 - d) Le nom du client - Haut-commissariat du Canada et l'adresse pertinente (le Haut-commissariat du Canada fournira une liste de toutes les adresses des unités résidentielles)
 - e) Le nombre de bouteilles livrées
 - f) Le nom et signature du personnel de livraison représentant le contractant
 - g) Le nom, le poste, et la signature du représentant du Haut-commissariat du Canada



h) Une case pour faire de commentaires

Exemple de ticket/reçu de livraison :

LIVRAISON DANS LES QUARTIERS DU PERSONNEL – HAUT-COMMISSARIAT DU CANADA - MERCREDI 18/03/2020					
ENDROIT PHYSIQUE	Quantité d'eau embouteillée livrée	Nom et poste du représentant de la signature du Haut-commissariat du Canada. (Deux noms sont nécessaires, il faut préciser s'il s'agit de l'occupant, de la femme de ménage, du jardinier ou du personnel de sécurité, etc.)	Signature du représentant du Haut-commissariat du Canada	Nom et signature du personnel responsable de la livraison. (Deux noms sont nécessaires.)	Commentaires (par ex., des bouteilles vides additionnelles reçues ou des bouteilles cassées.)

7.5.2 Les informations suivantes sont requises sur toutes les factures :

- a) La lettre en-tête de la compagnie/société
- b) Le numéro de contrat
- c) Le numéro de la facture
- d) À l'attention de : le Haut-commissariat du Canada, section des propriétés
- e) Le mois et l'année de consommation
- f) Le nombre total de bouteilles ou de robinets, selon le cas, livré dans le mois présent
- g) La capacité des bouteilles livrées (18,9 litres)
- h) Le prix unitaire (sans la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
- i) Le prix total (quantité livrée multipliée par le prix unitaire = montant incluant le TVA)
- j) Le montant de la taxe sur la valeur ajoutée
- k) Le total de la facture
- l) Le reçu fiscal électronique avec le numéro de code/NIP

7.5.3 Le contractant doit fournir les tickets de livraison et les factures qui comprennent le reçu de taxe électronique (RTE) sous la lettre en-tête de la société.

8.0 Restrictions :

Tout accès aux propriétés appartenant au Haut-commissariat du Canada doit être réservé au moins 24 heures d'avance avant d'accéder à chacune de ses propriétés. Le personnel du prestataire de service sera escorté en tout temps par un agent de sécurité ou par le représentant désigné du Haut-commissariat du Canada.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix sont en formule tout compris et les taxes applicables sont exclues des prix indiqués ci-dessous et seront montrées comme un élément séparé sur la facture.

La quantité estimée est pour des fins d'évaluation seulement et ne doit pas être interprétée comme un engagement ferme du Canada. L'utilisation réelle peut varier de ces montants.

Période initiale

Description	Quantité estimée par an	Unité de mesure	Année 1 08/01/2021 to 07/31/2022	Année 2 08/01/2022 to 07/31/2023	Année 3 08/01/2023 to 07/31/2024	Sous-total
Bouteille/Bonbonne de 18.9 L d'eau potable purifiée (incluant l'acompte de la bouteille)	9600	Chaque unité				
Bouteille/Bonbonne de 10 L d'eau potable purifiée (incluant l'acompte de la bouteille)	500	Chaque unité				
Bouteilles/bonbonnes perdues ou abîmées de 18.9 L	10	Chaque unité				
Bouteilles/bonbonnes perdues ou abîmées de 10 L	10	Chaque unité				
Location/Loyer des distributeurs d'eau	55	Chaque unité				
Location/Loyer des casiers à bouteilles d'eau	2	Chaque unité				
Réparation/Entretien des distributeurs d'eau et des casiers à bouteilles	10	Tarif par heure				
Valeur totale estimée :						



Description	Quantité estimée par an	Unité de mesure	Option Année 1 08/01/2024 to 07/31/2025	Option Année 2 08/01/2025 to 07/31/2026	Sous-total
Bouteille/Bonbonne de 18.9 L d'eau potable purifiée (incluant l'acompte de la bouteille)	9600	Chaque unité			
Bouteille/Bonbonne de 10 L d'eau potable purifiée (incluant l'acompte de la bouteille)	500	Chaque unité			
Bouteilles/bonbonnes perdues ou abîmées de 18.9 L	10	Chaque unité			
Bouteilles/bonbonnes perdues ou abîmées de 10 L	10	Chaque unité			
Location/Loyer des distributeurs d'eau	55	Chaque unité			
Location/Loyer des casiers à bouteilles d'eau	2	Chaque unité			
Réparation/Entretien des distributeurs d'eau et des casiers à bouteilles	10	Tarif par heure			
Valeur totale estimée:					

Remarque : une bouteille/bonbonne de 10 L doit être disponible en cas de besoin.

Signature

Nom et titre du représentant de l'entrepreneur

Date