



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Ontario

## 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

Veuillez adresser les demandes de renseignements à  
l'autorité contractante à  
Kathleen.Nimuan@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada Supply and  
Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> Commercial Washers & Dryers Les laveuses commerciales et des sècheuses	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-22DB08/A	<b>Date</b> 2021-12-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-22-DB08	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PET-930-1703	
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-1-55015 (930)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2022-01-07</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nimuan, Kathleen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet930
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (647) 228-4882 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> J-108 Accommodations 223 Arras Road, Garrison Petawawa Petawawa, ON K8H 2X3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	12
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>14</b>
BESOIN .....	14
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT.....	16
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>18</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0107-22DB08/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
W0107-22DB08

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
PET-1-55015

Buyer ID - Id de l'acheteur  
PET930  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « D » ..... 19**  
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....19

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Service Connexion postal**

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

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) 2020-05-28 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant:

#### **Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque:** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un

message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins **six jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

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

### **2.5 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 POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit:

Section I: Soumission financière  
Section II: Attestations

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.**

#### **Section I: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission**

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

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

#### **Section II: Attestations**

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

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financiers obligatoires**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera plus prise en compte:

1. Les prix doivent être indiqués pour tous les articles et toutes les périodes.
2. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B » - Base de paiement et en dollars canadiens.

#### **4.1.1.2 Évaluation financière**

Aux fins d'évaluation seulement, la formule suivante s'appliquera pour calculer le prix évalué par le soumissionnaire:

Le prix calculé pour la base d'établissement des prix A et B de l'annexe B - Base de paiement est la somme du prix unitaire ferme du soumissionnaire multiplié par la quantité.

Le prix évalué correspond à la somme de tous les prix calculés.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, livraison comprise. Droits acquittés, incluant les droits de douane et taxes d'accise canadiens.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **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.

##### **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-Intégrité – Formulaire de déclaration) ([http://www.tpsgc-](http://www.tpsgc-Intégrité – Formulaire de déclaration)

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

### **5.2.1 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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.

### **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 PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Conseil d'administration**

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « D » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

#### **5.2.3.2 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)**

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « D » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.



## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

Le paragraphe 32 de la clause 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne), est ajouté comme suit:

#### **2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé**

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre:

- a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
  - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés:
  - Code criminel*
    - i. article 279.01 (Traite des personnes);
    - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
    - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel - traite de personnes);
    - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel - traite de personnes de moins de dix-huit ans);
    - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents - traite de personnes);
    - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents - traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou
  - Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*
    - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 - Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants:
  - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
  - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
  - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
  - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au le 15 mars 2022 inclusivement.

##### **6.4.2 Date de livraison - Besoin ferme**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2022.

#### **6.4.3 Biens optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) 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.

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.

#### **6.4.4 Instructions pour l'expédition - Destination franco à bord (FAB)**

Les articles doivent être livrés destination FAB aux points de livraison indiqués à l'annexe « A » du contrat, et le coût doit comprendre tous les frais de livraison, les droits de douane et les taxes applicables.

#### **6.4.5 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: Kathleen Nimuan  
Titre: Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 86 rue Clarence, 2<sup>ième</sup> étage, Kingston (Ontario) K7L 1X3  
Téléphone: 647-228-4882  
Courriel: [Kathleen.Nimuan@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Kathleen.Nimuan@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### **6.5.2 Chargé de projet (SPAC le précisera au moment de l'attribution)**

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur** [Remarque à l'intention des offrants: veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous]

Nom: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus, 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 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

**6.6.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

**6.6.4 Paiement électronique de factures - contrat**

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

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

1. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
2. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

## 6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas

conformes aux exigences de l'Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.13 Règlement des différends**

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

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **Les laveuses commerciales et des sècheuses**

##### **1. Besoin**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de huit (8) machines à laver commerciales et de vingt-quatre (24) sècheuses commerciales pour usage domestique dans des logements individuels. Ces appareils sont requis pour le remplacement d'appareils existants non fonctionnels.

##### **2. Abréviations et acronymes**

MDN	Ministère de la Défense nationale
RI	Restriction imposée
CSA	Association canadienne de sécurité
EB	Énoncé des besoins

##### **3. Contexte**

Les logements pour célibataires de base, y compris les logements provisoires, les bâtiments utilisés pour les RI et les bâtiments de formation, contiennent des machines à laver et des sècheuses commerciales qui doivent être remplacées parce qu'elles ont atteint la fin de leur cycle de vie ou sont brisées.

##### **4. Portée**

Le présent EB vise à définir l'achat de machines à laver et de sècheuses commerciales

##### **5. Produits livrables**

The deliverables are for the supply and delivery of commercial washing machines and commercial dryers.

##### **6. Exigences relatives à la livraison et à l'installation**

L'entrepreneur doit fournir et livrer les appareils sur des palettes ou avec un camion et un hayon élévateur.

Les appareils doivent être livrés au plus tard le 15 mars 2022. Il n'est pas nécessaire que tous les appareils soient livrés dans la même journée, mais ils doivent être livrés à des dates prévues qui conviennent à la fois au MDN et à l'entrepreneur et qui seront coordonnées avec le chargé de projet du MDN après l'attribution du contrat.

Toutes les livraisons doivent avoir lieu pendant les heures de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.

##### **7. Normes et règlements**

Les normes canadiennes en matière d'électricité et toute autre norme concernant les appareils au Canada doivent être respectées.

Les appareils doivent être conformes aux normes de la CSA à la livraison.

Tous les règlements fédéraux ou provinciaux applicables au recyclage ou à l'élimination des appareils existants, s'ils sont retirés par l'entrepreneur, doivent être respectés.

## **8. Spécifications du produit**

### **8.1 Les machines à laver commerciales doivent répondre aux spécifications suivantes:**

- 8.1.1 Appareil autonome et autostable;
- 8.1.2 Ne pas fonctionner avec des pièces de monnaie;
- 8.1.3 Chargement par le dessus;
- 8.1.4 Capacité de 4,0 p<sup>3</sup>;
- 8.1.5 Électrique;
- 8.1.6 Dimensions extérieures assemblées: 26 po de profondeur; 42,5 po de hauteur et 27 po de largeur;
- 8.1.7 Cuve de lavage en acier inoxydable;
- 8.1.8 Panneaux en acier galvanisé;
- 8.1.9 Alimentation électrique de 120 v;
- 8.1.10 Moteur de machine à laver de 0,5 hp;
- 8.1.11 Ensemble de tuyaux pour machine à laver commerciale;
- 8.1.12 Minimum de 7 cycles de lavage différents;
- 8.1.13 Couleur privilégiée: blanc

### **8.2 Les sècheuses commerciales doivent répondre aux spécifications suivantes:**

- 8.2.1 Appareil autonome et autostable;
- 8.2.2 Ne pas fonctionner avec des pièces de monnaie;
- 8.2.3 Chargement par le dessus;
- 8.2.4 Capacité de 7,4 p<sup>3</sup>;
- 8.2.5 Électrique;
- 8.2.6 Dimensions extérieures assemblées: 31 po de profondeur, 45 po de hauteur et 29 po de largeur;
- 8.2.7 Tambour en acier, revêtement en poudre;
- 8.2.8 Panneaux en acier galvanisé;
- 8.2.9 Alimentation électrique de 240 v;
- 8.2.10 Trousse de ventilation de sècheuse commerciale;
- 8.2.11 Minimum de 11 cycles de séchage différents;
- 8.2.12 Couleur privilégiée: blanc



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### Utilisation estimative:

*L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler.*

#### Établissement des prix:

Tous les prix doivent être des prix unitaires fermes, tout compris, en dollars canadiens, destination FAB. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus, la TVH est exclue. La TVH n'est pas comprise dans le prix, mais elle sera ajoutée séparément sur toute facture émise.

#### Base d'établissement des prix A - Besoin ferme:

N° d'art.	Description de l'article	Quantité	UdD	Prix unitaire ferme
1	Machines à laver commerciales autonomes, qui ne fonctionnent pas à l'aide de pièce de monnaie, conformément à l'annexe A. Le besoin comprend la fourniture et la livraison des unités à la garnison de Petawawa.	8	Ch.	_____ \$
2	Sécheuses commerciales autonomes qui ne fonctionnent pas à l'aide de pièces de monnaie, conformément à l'annexe A. Le besoin comprend la fourniture et la livraison d'unités à la garnison de Petawawa.	24	Ch.	_____ \$

#### Base d'établissement des prix B - Biens optionnels:

N° d'art.	Description de l'article	Quantité	UdD	Prix unitaire ferme de l'année d'option 1 - Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023	Prix unitaire ferme de l'année d'option 2 - Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024
1	Machines à laver commerciales autonomes, qui ne fonctionnent pas à l'aide de pièce de monnaie, conformément à l'annexe A. Le besoin comprend la fourniture et	8	Ch.	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation –Solicitation No.

W0107-22DB08/A

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

W0107-22DB08

N° de la modif –Amd. No.

File No. – N° du dossier

PET-1-55015

Id de l'acheteur –Buyer ID

PET930

N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

	la livraison des unités à la garnison de Petawawa.				
2	Sécheuses commerciales autonomes qui ne fonctionnent pas à l'aide de pièces de monnaie, conformément à l'annexe A. Le besoin comprend la fourniture et la livraison d'unités à la garnison de Petawawa.	24	Ch.	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation –Solicitation No.

W0107-22DB08/A

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

W0107-22DB08

N° de la modif –Amd. No.

File No. – N° du dossier

PET-1-55015

Id de l'acheteur –Buyer ID

PET930

N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

N° de l'invitation –Solicitation No.  
W0107-22DB08/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0107-22DB08

N° de la modif –Amd. No.  
File No. – N° du dossier  
PET-1-55015

Id de l'acheteur –Buyer ID  
PET930  
N° CCC / CCC No./ N° VME – FMS

---

## ANNEXE « D »

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre: \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.