

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
Bid Fax: (819) 997-9776

Request For Supply Arrangement -
Demande pour un arrangement en
matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services
We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister
of Public Works and Government Services, in accordance with the
terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods,
services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le
ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux
conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et
aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Scientific, Medical and Photographic Division / Division
de l'équipement scientifique, des produits photographiques
et pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Équipements & fournitures dentaires Fournitures, instruments, équipements, pièces et accessoires dentaires, services	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60PV-20DENT/B	Date 2022-01-12
Client Reference No. - N° de référence du client E60PV-20-DENT	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PV-960-80846
File No. - N° de dossier pv960.E60PV-20DENT	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-02-22 Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: O'Gorman, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur pv960
Telephone No. - N° de téléphone (819)712-1748 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein
Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) et demande d'offres à commandes (DOC) ententes auxiliaires

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT/OFFRES À COMMANDES ENTENTES AUXILIAIRES ..	6
1.4 COMPTE RENDU.....	7
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	8
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	9
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	9
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	9
2.6 LOIS APPLICABLES	10
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	11
3.2 SECTION I : ARRANGEMENT TECHNIQUE.....	11
3.3 SECTION II : ARRANGEMENT FINANCIER	11
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES (PCSP)	13
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE	17
4.3.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
4.3.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	18
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE.....	22
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	23
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	24
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	24
6.1 ARRANGEMENT	24
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
6.3 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG).....	24
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24

6.5	DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	25
6.6	RESPONSABLES.....	25
6.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	26
6.8	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
6.9	OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	26
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
6.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
6.12	LOIS APPLICABLES	27
6.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	27
B.	DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	28
6.14	DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	28
6.15	PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
6.16	LIMITES DU CONTRAT.....	29
6.17	PROCÉDURES CONTRACTUELLES	30
6.18	LES BESOINS ET LES ACHATS URGENTS.....	33
6.19	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	34
6.20	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	35
6.21	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	35
6.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	35
6.23	RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE	36
6.24	SUSPENSION DES TRAVAUX	36
	PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ENTENTE AUXILIAIRE ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	38
A.	OFFRE À COMMANDES	38
7.1	OFFRE.....	38
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	38
7.3	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	38
7.4	RESPONSABLES.....	39
7.5	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	39
7.6	INSTRUMENT DE COMMANDE.....	40
7.7	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	41
7.8	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS – OFFRE À COMMANDES	41
7.9	LISTES DE PRIX	42
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	42
7.10	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	42
7.11	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	42
7.12	DURÉE DU CONTRAT	42
7.13	PAIEMENT	42
7.14	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION – COMMANDE SUBSÉQUENTE	43
7.15	ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	44
7.16	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	44
7.17	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	44
7.18	EXIGENCES CONTRE LE TRAVAIL FORCÉ.....	44
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	47
	ANNEXE B – TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	58

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B - 1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION – INSTRUCTION POUR REMPLIR LE TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS.....	58
ANNEXE C – CLAUSE CONTRACTUELLE DE FAIBLE VALEUR.....	60
L'ADDENDA 1 À L'ANNEXE C – MODÈLE SIMPLE	73
ANNEXE D – EXEMPLE DU MODÈLE DE SOUMISSION ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT POUR LES BESOINS DE COMPLEXITÉ MOYENNE (CM).....	74
ANNEXE E – RAPPORTS D'UTILISATION DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	97
ANNEXE F – LISTE DE PRIX DENTAIRE -OFFRES À COMMANDES ENTENTES AUXILIAIRES	98
F - 1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION – INSTRUCTION POUR REMPLIR LA LISTE DE PRIX DENTAIRE	98
PIÈCE JOINTE 1 – COORDONNÉES DU FOURNISSEUR.....	100
PIÈCE JOINTE 2 – LISTE DE SERVICES.....	101
PIÈCE JOINTE 3 – RÉGIONS DE COUVERTURE	102
PIÈCE JOINTE 4 – ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL	103
PIÈCE JOINTE 5 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	104
PIÈCE JOINTE 6 – LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS.....	104

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) et la demande d'offres a commandes (DOC) entente auxiliaire contient sept 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 fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA/DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements/offres : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'arrangement et dans l'offre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions et Clauses du contrat subséquent :
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA) et contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.
- Partie 7 7A, Offre à commandes entente auxiliaire, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes entente auxiliaire.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux; les instructions et le tableau pour les produits et rabais du l'AMA; un exemple du modèle de soumissions et de contrat subséquent de faible valeur et le Modèle simple, un exemple du modèle de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité moyenne; le rapport trimestriel d'utilisation de l'arrangement en matière d'approvisionnement; et les instructions et la liste de prix dentaire de l'OC. Les attachements comprennent le modèle pour les coordonnées du fournisseur; la liste des services offerts, le formulaire de paiement électronique de factures et la liste complète des administrateurs.

Remarque: Les exemples du modèle de faible valeur et de complexité moyenne (les **Annexes C et D**) ne doivent pas être remplis par les fournisseurs. Ils seront utilisés uniquement par les utilisateurs identifiés lors de la passation de contrats dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement attribués. Ils sont inclus dans la DAMA à titre de référence uniquement pour les fournisseurs.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

Le Canada doit établir un arrangement en matière d'approvisionnement et offre à commande entente auxiliaire pour l'équipement, les fournitures, les pièces, les accessoires et les services dentaires tel que détailler à L'**Annexe A** selon le besoin « de la façon et au moment prescrits », pour les ministères du gouvernement du Canada énumérés aux annexes I, I.1, II et III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui pourront en faire la demande au fur et à mesure qu'il aura des besoins.

Une liste de classes dentaires de l'UNSPSC est incluse dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement/la demande d'offre à commandes entente auxiliaire. Les produits autorisés en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de l'offre à commandes sont des fournitures disponibles sur le marché, les fournitures et consommables de laboratoire dentaire, instruments, équipements, pièces et accessoires et services relater aux produits dentaire.

Les fournisseurs devront identifier lesquels de ces classes de produits dentaires ils peuvent fournir. Seuls les produits relevant de ces catégories seront autorisés dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement/l'offre à commandes l'entente auxiliaire subséquente.

Le Canada prévoit attribuer plusieurs arrangements en matière d'approvisionnement aux fournisseurs qui se qualifient. Ces arrangements en matière d'approvisionnement pourraient comprendre une offre à commandes entente auxiliaire intégrée. Les fournisseurs auront toujours la possibilité de se qualifier en continu, ce qui permettra à de nouveaux fournisseurs de se qualifier et de se voir émettre un arrangement en matière d'approvisionnement.

1.2.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) et la demande d'offres à commandes (DOC) ententes auxiliaires vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) y compris des offres à commandes principales et nationales (OCPN) ententes auxiliaires pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales. **sauf** dans les zones visées par l'accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN).

Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Nunavut devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement/d'offres à commandes ententes auxiliaires subséquents.

1.2.3 Connexion postel

Cette DAMA/DOC permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.2.4 Processus de Conformité des Soumissions en Phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.2.5 Applicabilité des exigences de vaccination contre la COVID-19 aux demandes de soumissions individuelles

Le besoin couvert par la demande de soumissions de tout arrangement en matière d'approvisionnement résultant et de toute commande subséquente qui sera faite suite à une offre à commandes subséquente peut être assujéti à une vaccination contre la COVID-19 conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs.

1.3 Arrangements en matière d'approvisionnement/Offres à commandes ententes auxiliaires

1.3.1 Arrangements en matière d'approvisionnement

Les arrangements en matière d'approvisionnement sont des accords non exécutoires entre Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et des fournisseurs qui doivent offrir un éventail de produits ou services, au fur et à mesure des besoins. Les fournisseurs ayant reçu un arrangement en matière d'approvisionnement formeront des listes de fournisseurs qualifiés à partir desquelles le gouvernement du Canada peut demander des soumissions, d'après les besoins particuliers du gouvernement du Canada. Les arrangements en matière d'approvisionnement comprennent un ensemble de modalités prédéterminées qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

L'arrangement en matière d'approvisionnement portera sur les produits qui ne sont **PAS** inclus dans la liste de prix du fournisseur.

L'obtention d'un arrangement en matière d'approvisionnement ne signifie PAS qu'une entreprise se verra automatiquement attribuer des contrats subséquents. Des contrats seront conclus avec les entreprises selon la procédure définie ci-dessous à **6.14 Procédures des soumissions**. Aucune entreprise ne devra entreprendre les travaux précisés à moins qu'un utilisateur désigné ne lui ait attribué un contrat.

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser. Les fournisseurs auront l'occasion de qualification continue, pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs pré qualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

1.3.2 Offres à commandes

Une offre à commandes est une offre d'un fournisseur visant à fournir des biens et/ou des services à des clients à des prix convenus au préalable, ou selon une base de paiement et des modalités définies pendant une période précise au fur et à mesure des besoins. Lorsqu'on passe une commande subséquente à une offre à commandes, le Canada fait part de son acceptation de l'offre du fournisseur et un contrat est créé de façon unilatérale. Une contrat distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est passée. La responsabilité du Canada à l'égard du paiement du fournisseur se limite à la valeur réelle des commandes subséquentes passées au cours de la période précisée dans l'offre à commandes.

L'offre à commandes entente auxiliaire portera sur les produits qui sont **inclus** dans la liste de prix du fournisseur.

La durée de l'offre à commandes entente auxiliaire sera de trois (3) ans, et l'OC comportera une option visant à la prolonger de tout au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes modalités. Les fournisseurs qui sont admissibles au cours de la qualification de l'arrangement en matière d'approvisionnement et qui décident de soumettre une liste de prix sera attribué une offre à commandes entente auxiliaire. Les produits autorisés dans le cadre de l'offre à commandes sont des de fournitures, d'instruments, d'équipements, de pièces et d'accessoires dentaires non durables commerciaux disponibles sur le marché de moins de 25 000 \$ par unités. À la suite de l'attribution d'une

offre à commandes, il incombe à l'offrant de fournir des listes de prix et de les mettre à jour. Les modifications et les ajouts de produits offerts seront effectués une fois par année civile ou à la seule discrétion du Canada.

1.3.3 Terminologie

L'entente auxiliaire découlant de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et de la demande d'offre à commandes (DOC) et l'entente auxiliaire découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et de l'offre à commandes (OC) subséquent seront ci-après désignés sous le nom de demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et d'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)/arrangement respectivement, aux fins de simplicité, à moins d'indications contraires. Les mentions des fournisseurs et des offrants seront utilisées de façon interchangeable et renvoient au fournisseur qui présente une proposition dans le cadre de la présente entente auxiliaire découlant de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement/demande d'offre à commandes.

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section **6.13 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**.

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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.

- I. Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

- II. Les fournisseurs (terme utilisé de façon interchangeable au même titre qu'« offrants » dans le cadre des offres à commandes) qui décident également de présenter une offre sous la forme d'une liste de prix acceptent de suivre les instructions, de respecter les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents :

Le document [2007](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des arrangements

Pour être inclus dans la première passe, les arrangements doivent être présentées par voie électronique, soit par le service connexion postal ou par télécopieur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception des soumissions, au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la 1^{ière} page du DAMA. Les arrangements soumis après cette date seront gardé pour évaluations dans les prochaines passes.

L'Unité de Réception des soumissions – TPSGC

No de télécopieur : (819) 997-9776

Connexion postal : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque: Les arrangements **ne seront pas acceptés** s'ils sont envoyés 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 [2008](#) ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un

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

Aucun arrangement ne doit être envoyé directement à l'autorité contractante de TPSGC.

En raison du caractère de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement, les arrangements sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumis à TPSGC ne seront pas acceptés.

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que le fournisseur présente son arrangement en conformité avec l'article 08 du document 2008, Instructions uniformisées. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20GB par la conversation.

L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique
Section II : Arrangement financier
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) ne seront pas acceptés.

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

3.2 Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux critères d'évaluation technique.

3.3 Section II : Arrangement financier

3.3.1 Arrangements en matière d'approvisionnement:

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'**Annexe B** –tableau pour les produits et rabais en incluant la pièce jointe externe en Excel, tableau pour les produits et rabais (Dental PDT-MPR.xlsx) selon les instructions à **B-1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION - TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS – Instructions pour remplir le tableau.**

3.3.2 Offres à commandes entente auxiliaire :

Si les fournisseurs choisissent de présenter une liste de prix, ils doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'**Annexe F, LISTE DE PRIX DENTAIRE – OFFRES À COMMANDES ENTENTE AUXILIAIRE** en incluant la pièce jointe externe en Excel.

3.3.3 Paiement électronique de factures

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la **PIÈCE JOINTE 5**, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la **PIÈCE JOINTE 5**, 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PV-20DENT/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.
- (c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.2 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

4.2.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions

uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.2.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.2.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la

réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.2.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complètera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.3 Évaluation technique

4.3.1 Critères techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires. Le fournisseur est prié d'organiser sa réponse selon la séquence de numérotation fournie dans le présent document.

Les fournisseurs DOIVENT satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la DAMA. Aucune autre considération ne sera accordée aux fournisseurs qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires.

01. Exigence obligatoire 1: Tableau pour les produits et rabais

Le fournisseur doit remplir à l'**annexe B – attachement - le tableau pour les produits et rabais** et la joindre à son arrangement. Des instructions sur la façon de remplir le tableau pour les produits et rabais se trouvent à l'**annexe B-1 – Instructions pour remplir le tableau de produits et rabais**. Seuls les articles pour lesquels des renseignements ont été soumis seront admissibles au processus de conformité des soumissions par étapes. Les articles pour lesquels aucun renseignement n'a été fourni seront exclus du processus de conformité de l'appel d'offres par étapes.

Les renseignements suivants doivent être fournis à l'Annexe B – le tableau pour les produits et rabais:

01.A Offre par classes (catégories) de l'UNSPSC

Le fournisseur doit identifier les classes (catégories) de l'UNSPSC qu'il est autorisé à vendre au Canada. Cette liste servira à déterminer les fournisseurs qui seront invités à soumissionner dans le cadre d'une future demande de soumissions découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour un type précis de biens.

01.B Liste des manufacturiers

Le fournisseur doit énumérer les manufacturiers auxquels il est autorisé à vendre ses produits pour chaque classes de biens.

Une lettre peut être demandée pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour confirmer que le fournisseur est toujours un distributeur désigné du manufacturier.

01.C Rabais

Le fournisseur doit indiquer le pourcentage minimum de rabais offert pour les biens d'une valeur de **25 000 \$** ou moins par unité. Le rabais peut être appliqué, soit par classes par la classification de bien (des fournitures, des instruments et des équipements petits et gros), soit par manufacturier pour chaque classes. Le rabais s'appliquera pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, y compris les périodes d'option. Un rabais supplémentaire peut être appliqué au moment du contrat, s'il y a lieu.

O2. Exigence obligatoire 2 : Coordonnées du fournisseur

Le fournisseur doit remplir le modèle de coordonnées du fournisseur inclus en tant que pièce jointe externe en Excel à la **PIECES JOINT 1 - Coordonnées du fournisseur**.

Le fournisseur doit indiquer le nom des personnes-ressources des ventes pour chaque région, ainsi que le nom des personnes-ressources pour les renseignements techniques et le suivi de la livraison. Le fournisseur doit également identifier la personne responsable de l'administration de tout arrangement en matière d'approvisionnement subséquent et la personne qui doit recevoir les futures demandes de propositions (si elle est différente du représentant commercial par région).

O3. Exigence obligatoire 3: Liste des services offerts

Le fournisseur doit indiquer le type de services qu'ils peuvent fournir en fonction des services admissibles énumérés à l'**annexe A – Besoin, article 1.2 Biens et services admissibles**. Si, pour certains types de services, le fournisseur fait appel à un sous-traitant pour fournir les services requis, il doit nommer le sous-traitant associé au type de service. Le fournisseur doit préciser les régions qui sont couvert par le services. Le fournisseur doit remplir cette information à la **PIECES JOINT 2 – Liste de services**.

O4. Exigence obligatoire 4: Années en affaires

Le fournisseur doit démontrer qu'il fait des affaires depuis plus de trois (3) ans à compter de la date de clôture initiale de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Le fournisseur doit fournir une copie de l'avis des listes des comptes d'entreprise fournis par l'Agence du revenu du Canada ou le certificat d'enregistrement ou de constitution en société.

O5. Exigence obligatoire 5: Licence d'établissement d'instruments médicaux (LEIM)

Les fournisseurs doivent fournir une copie de leur LEIM et prouver que leur demande d'examen de leur LEIM a été soumise à Santé Canada avant la date de clôture des soumissions, le cas échéant.

4.3.2 Critères techniques cotés

En plus de satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires à l'**article 4.3.1**, les fournisseurs doivent obtenir une note de passage globale de 258 points sur une échelle de 400 points dans la section des exigences cotées de l'évaluation technique pour être jugés conformes. Les propositions qui n'auront pas obtenu la note de passage globale ne feront pas l'objet d'une évaluation plus poussée et seront jugées irrecevables.

C1. EXIGENCE COTÉE 1: Principes du service à la clientèle (maximum 200 points)

Le fournisseur devrait décrire clairement ses principes de service à la clientèle. Le fournisseur devrait fournir des précisions sur leurs activités dans les domaines suivants :

- a) service à la clientèle;
- b) le soutien technique offert avant la vente;
- c) le soutien technique offert après la vente; et
- d) le processus de demande de garantie

200 points : Exceptionnel – Dépasse les exigences minimums établies. Le fournisseur a fourni une réponse détaillée de tous les aspects portant sur ses principes de service à la clientèle, y compris un minimum de 4 détails différents pour chaque aspects demander.

140 points : Satisfaisant – Satisfait aux exigences minimums établies. Le fournisseur a fourni une réponse générale de tous les aspects, manquant de détails sur ses principes de service à la clientèle, y compris un minimum de 2 détails différents pour chaque aspects demander.

80 points : Insatisfaisant – Exigence abordée, mais information fournie insuffisante. Le fournisseur a adressé seulement un ou deux aspects de ses principes de services à la clientèle.

0 point : N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.

C2. EXIGENCE COTÉE 2: Régions couvertes (maximum 60 points)

Le fournisseur devrait spécifier les régions où les biens (l'équipement, les pièces, les accessoires et les fournitures) peuvent être expédiés et/ou régions couvertes du services offerts, tel qu'applicable.

Les régions sont définies comme suit :

- Pacifique (Colombie-Britannique et Yukon)
- Ouest (Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut)
- Ontario (Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale)
- Québec (Québec, à l'exception de Gatineau [Outaouais])
- Atlantique (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)
- Région de la capitale nationale (RCN) (Gatineau [Outaouais]/Ottawa)

Les point seront attribués comme suit en fonction du volet d'activités du fournisseur (biens et services, ou services seulement). Les fournisseurs doivent présenter leur réponse en remplissant la **pièce jointe 3 – RÉGIONS DE COUVERTURE**.

Au niveau national : 60 points

4 régions : 48 points

3 régions : 36 points

2 régions : 24 points

1 région : 12 points

0 point : N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.

C3. EXIGENCE COTÉE 3: Site Web du fournisseur (maximum 60 points)

Le fournisseur devrait décrire l'expérience client sur son site Web. Commencez par fournir l'adresse du site Web (ceci sera inclus dans la **section 6.5.3** aux fins d'utilisation par le client). Le fournisseur devrait décrire les caractéristiques suivantes de son site Web et fournir des exemples/des captures d'écran afin d'illustrer le contenu, le cas échéant :

- a) Page d'accueil
- b) Fonction de recherche
- c) Page de détail des produits/spécifications techniques
- d) Fonction de compte client (disponibilité du système de commande en ligne, du suivi des commandes, de l'historique des achats et de la facturation, etc.)

Il est entendu que les fournisseurs ont différents niveaux de présence sur le Web; si une fonctionnalité n'est pas actuellement en place, quelles sont les solutions de contournement ou les plans futurs? Les points seront attribués en fonction de la réponse du fournisseur aux critères indiqués ci-dessus, comme suit :

60 points : Exceptionnel – Dépasse les exigences minimums établies. Le fournisseur a fourni une description détaillée de l'expérience du client sur son site Web et des exemples de pages du site Web ont été inclus (minimum de 4 expériences différents).

42 points : Satisfaisant – Satisfait aux exigences minimums établies. Le fournisseur a fourni une bonne description de l'expérience client sur son site Web et des exemples de pages du site Web ont été inclus. (minimum de 2 expériences différents)

24 points : Insatisfaisant – Exigence abordée, mais information fournie insuffisante. Le fournisseur a soit fourni une réponse générale peu détaillée ou n'a fourni que des exemples de pages Web.

0 point : N'a pas fourni d'informations susceptibles d'être évaluées.

C4. EXIGENCE COTÉE 4: Engagement Environnemental (maximum 80 points)

Le ministère de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) met en œuvre la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral. Cette politique vise à permettre au gouvernement d'acheter, d'exploiter et d'aliéner ses biens d'une manière qui protège l'environnement et appuie les objectifs de développement durable.

Les produits devraient avoir une incidence réduite sur nos ressources naturelles, contenir des produits chimiques plus sûrs et entraîner une réduction de la consommation d'énergie.

L'approvisionnement est un moyen efficace d'améliorer la performance environnementale des produits. En intégrant des critères environnementaux importants, nous contribuons à ce qui suit :

- **Encourager les manufacturiers et les fournisseurs** à réduire les effets négatifs de leurs produits et services sur l'environnement et la santé tout au long de leur cycle de vie.
- **Établir une norme** pour l'achat réussi de produits à privilégier du point de vue environnemental.

À la suite du Sommet du G7 en juin 2018, les déchets plastiques sont apparus parallèlement aux changements climatiques comme une priorité environnementale mondiale, ce qui a créé une dynamique croissante en faveur du changement. Le Canada s'est engagé à prendre des mesures pour éliminer les déchets plastiques. Au moment d'acheter des produits qui contiennent du plastique (ou des composants plastiques), le gouvernement du Canada fait la promotion de l'achat de produits qui sont fabriqués à partir de plastiques durables (p. ex., contenu recyclé) et de solutions de rechange, et réduit les déchets d'emballage plastique connexes.

Par conséquent, des critères environnementaux sont incorporés dans la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

Pour chaque « engagement environnemental » où vous certifiez « Oui », vous devez fournir les « renseignements requis » correspondants. Ce faisant, le fournisseur certifie qu'il respecte toutes les exigences suivantes et qu'il continuera de le faire tout au long de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Il est entendu que les fournisseurs ont des niveaux d'engagement environnemental variables en fonction de l'évolution des activités du fournisseur. Si une certaine politique ou un certain engagement n'est pas actuellement en place, votre réponse doit décrire comment vous envisagez actuellement les critères, quels sont vos plans, partenariats et collaborations futurs?

À défaut de fournir les documents ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans votre proposition, le critère de l'engagement environnemental ne sera pas considéré comme ayant été respecté.

Chaque critère recevable recevra 10 points.

Critères	Engagement environnemental	Oui	Non	Renseignements requis
C4-1	Politiques de gestion environnementale : Avez-vous mis en place dans le cadre de vos activités un système de gestion environnementale interne? Ceci pourra inclure une certification (p. ex. ISO 14001, ou tout autre système de gestion environnementale reconnu par un tiers).			Décrivez votre politique de gestion environnementale interne ou fournissez une certification d'un tiers.
C4-2	Étiquettes écologiques qui indiquent la certification des produits ou d'équipement à privilégier du point de vue environnemental.			Veillez soumettre des preuves documentées d'étiquettes écologiques qui indiquent que certains de vos produits et procédés sont à privilégier du point de vue environnemental.
C4-3	Contenu de produits chimiques dangereux ou mise en œuvre une politique de gestion des produits chimiques.			Décrivez votre politique de gestion des produits chimiques, y compris un énoncé qui décrit comment l'entreprise évalue et réduit les incidences sur la santé humaine et la santé de l'écosystème et/ou comment l'entreprise choisit son manufacturier avec une politique de gestion des produits chimiques.
C4-4	Adoption de mesures d'efficacité énergétique, comme l'utilisation d'équipement certifié ENERGY STAR dans vos activités.			Veillez soumettre des preuves documentées de certains de vos équipements homologués certifiés ENERGY STAR.

C4-5	Instructions d'utilisation pour des performances écologiques			Veuillez soumettre des preuves documentées d'un manuel d'instructions (pages pertinentes) qui indique aux utilisateurs comment utiliser le produit pour minimiser l'impact environnemental lors de l'un des événements suivants: l'installation, l'utilisations, le service ou le recyclages/la disposition, y compris des instructions sur la façon de minimiser la consommation d'énergie, d'eau, de matériaux / pièces consommables et d'émissions.
C4-6	Longévité de produit - principaux composants conçus pour être désassemblés et remplaçables			Décrivez comment vos produits comprennent des composants principaux conçus pour être désassemblés de façon à pouvoir être réparés ou remplacés par les utilisateurs ou s'assurer que les pièces de rechange sont disponibles pour la durée de vie prévue de l'équipement.
C4-7	Emballage des produits de recyclable et réutilisable			Décrivez comment les emballages sont recyclables ou réutilisables.
C4-8	Programme d'élimination ou de récupération			Décrivez le recyclage des systèmes/composants ou le programme de récupération des produits.

4.4 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

Pour être recevable, un arrangement doit remplir les conditions suivantes :

- (a) Respecter toutes les exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement/demande d'appel d'offres à commandes ententes auxiliaire;
- (b) Souscrire à toutes les modalités, sans exception;
- (c) Respecter tous les critères techniques obligatoires;
- (d) Inclure tous les renseignements requis; et
- (e) Obtenir le minimum requis de 258 points, dans l'ensemble, pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points. L'échelle de cotation compte 400 points.

Les arrangements ne satisfaisant pas à l'ensemble des conditions (a), (b), (c), (d), ou (e) ci-dessus seront déclarés non recevables.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)/ offre à commande (OC) entente auxiliaire leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré 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](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 fournisseur doit présenter la liste complète des administrateurs (compléter la **Pièce Jointe 6**), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les besoins décrits dans l'énoncé des travaux à l'**annexe A**. L'arrangement en matière d'approvisionnement portera sur les produits qui ne sont **PAS** inclus dans la liste de prix du fournisseur.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Les membres du personnel du fournisseur **NE PEUVENT PAS AVOIR ACCÈS** aux établissements dans lesquels on conserve des renseignements et/ou des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS sans être accompagnés par une personne nommée par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux doivent être exécutés.

6.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) et la demande d'offres à commandes (DOC) ententes auxiliaires vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) y compris des offres à commandes principales et nationales (OCPN) ententes auxiliaires pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales, **sauf** dans les zones visées par l'accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN).

Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Nunavut devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement/d'offres à commandes ententes auxiliaires subséquents.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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.

6.4.1 Conditions générales

2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière

d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'**annexe E**. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.5 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.5.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence ([à la date à laquelle la première arrangement en matière d'approvisionnement a été attribué](#)).

6.5.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans chaque contrat subséquent en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.6 Responsables

6.6.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Cindy O'Gorman
Spécialiste en approvisionnement
Services Publics et Approvisionnement Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation
L'Esplanade Laurier, Tour Est, 7ième étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Courriel: Cindy.O'Gorman@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone: (819) 712-1748

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.6.2 Représentant du fournisseur (Note au fournisseur: cette clause sera mise à jour selon les réponses dans les coordonnées du fournisseur à la PIÈCE JOINTE 1)

6.6.2.1 Personne responsable de l'administration de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Nom : _____

No de téléphone : _____

Courriel : _____

6.6.2.2 Personne responsable de la réception de la future demande de proposition découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Nom : _____

No de téléphone : _____

Courriel : _____

Le fournisseur doit aviser la personne responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de tout changement apporté à ces renseignements dès qu'il en a connaissance.

Une liste de personnes-ressources des fournisseurs par région ou par province est disponible dans une pièce jointe dans l'application OCAMA par l'entremise d'Achats et ventes et est accessible seulement pour le gouvernement.

6.6.3 Site Web du fournisseur

Le Site Web du fournisseur est : _____
(Note au fournisseur: cette clause sera mise à jour selon la réponse à l'exigence technique cotée C3.)

6.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C., (1985), ch. F-11.

6.8 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.9 Occasion de qualification continue

Un avis continu sera affiché par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

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 la liste.

- (a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) les conditions générales 2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- (c) **Annexe A**, Énoncé des Travaux;
- (d) **Annexe B**, Le tableau pour les produits et rabais;
- (e) **Pièce Joint 2**, Liste de services; et
- (f) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement, insérer au moment de l'émission de l'arrangement*)

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.12 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.14 Documents de demande de soumissions

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- (a) **Simple**, pour les besoins de faible valeur (inférieurs à 100 000 \$ pour les « Biens » ou « Biens et Services », et inférieurs à 200 000 \$ pour les « Services uniquement »), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent. Les clauses contractuelle de faible valeur se retrouve à l'**annexe C** et un modèle simple ce retrouve dans l'addenda 1 à l'annexe C.
- (b) **Complexité moyenne** (CM) pour les besoins de complexité moyenne (supérieurs à 100 000 \$ pour les « Biens » ou « Biens et Services », et supérieurs à 200 000 \$ pour les « Services uniquement »), les conditions générales 2010A (Biens) ou 2010C (Services) s'appliqueront au contrat subséquent (voir l'exemple du modèle à l'**annexe D**);
- (c) **Complexité élevée** (CE) pour les besoins de complexité élevée, les conditions générales 2030 (Biens) ou 2035 (Services) s'appliqueront au contrat subséquent.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; *OU* 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;

- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- i) les conditions du contrat subséquent.

6.15 Processus de demande de soumissions

Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs par courriel.

6.15.1 L'étape de la demande de proposition

Les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement auront la possibilité de fournir un estimé ou de soumissionner en réponse à la demande de proposition (DDP), selon les procédures définies sous **6.17 – Procédures contractuelles**. La DDP comprendra un énoncé détaillé des travaux, la date de livraison attendue, les critères d'évaluation, la méthode de sélection et d'autres renseignements pertinents (s'il y a lieu).

La proposition du soumissionnaire n'a nullement pour but de reprendre le contenu de l'énoncé des travaux, mais plutôt d'offrir une description de la façon dont le soumissionnaire entend satisfaire aux besoins, du moment où il prévoit le faire et du prix qu'il propose pour réaliser les travaux.

Les critères d'évaluation seront répartis en exigences obligatoires ou en exigences cotées, et leur ordre d'importance sera indiqué. Les facteurs de pondération associés aux exigences cotées seront mentionnés. Les entreprises incapables de respecter un critère d'évaluation (par exemple la date de livraison) verront leur proposition jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

La méthode de sélection du soumissionnaire recevable sera décrite dans chaque DDP et sera basée sur les propositions techniques et financières.

Les contrats subséquents à un arrangement en matière d'approvisionnement doivent clairement préciser les travaux à exécuter et la limite financière. Le contrat subséquent à un arrangement en matière d'approvisionnement autorise le fournisseur à entreprendre ces travaux. Le fournisseur ne doit pas commencer les travaux avant de recevoir de l'autorité contractante un contrat subséquent à un arrangement en matière d'approvisionnement approuvé, au début de la période.

6.16 Limites du contrat

Les limites du contrat sont établies en fonction de la Politique des marchés (<https://www.tbssct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>), et les ministères et organismes doivent suivre leurs politiques sur les approvisionnements conformément aux politiques, pratiques et délégations de pouvoirs en matière d'approvisionnement de chaque ministère client.

Limitation des besoins relatifs aux fournitures, aux instruments, à l'équipement, aux pièces et aux accessoires, et aux services

- Inférieur ou égal à 100 000 \$, tout compris (taxes incluses) – NON-CONCURRENTIEL

- Supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 750 000 \$, tout compris (taxes incluses) – CONCURRENTIEL
- Plus de 750 000 \$, tout compris (taxes applicables incluses) – CONCURRENTIEL

Limitation des besoins pour les services uniquement

- Inférieure ou égale à 200 000 \$, tout compris (taxes applicables incluses) – NON-CONCURRENTIEL
- Supérieur à 200 000 \$ et inférieur à 750 000 \$, tout compris (taxes incluses) – CONCURRENTIEL

6.17 Procédures contractuelles

Les formulaires suivants peuvent être utilisés comme première page du document de demande de soumissions et comme première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le [site Web Catalogue de formulaires](http://publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/index-f.html) ([http : //publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/index-f.html](http://publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/index-f.html)).

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions

PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

Besoins relatifs aux fournitures, aux instruments, à l'équipement, aux pièces et aux accessoires, et aux services

6.17.1 Le prix estimatif est inférieur ou égal à 100 000 \$, tout compris (taxes incluses) :

- (a) Considéré comme un marché NON CONCURRENTIEL avec ce seuil monétaire.
- (b) Les utilisateurs désignés doivent consulter la liste des produits et des rabais « *Search Tool – Outil de recherche E60PV-20DENT vX.xlsm* » pour déterminer quels titulaires d'AMA offrent le type de produit requis.
- (c) Les utilisateurs désignés (UD) peuvent, à leur discrétion, envoyer une demande de prix à un ou plusieurs titulaires autorisés d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), conformément aux lignes directrices du ministère client. L'utilisateur peut combiner l'équipement, les pièces et les accessoires, les services et les fournitures en un seul contrat, s'il y a lieu. Si les utilisateurs désignés choisissent de combiner un besoin pour plus d'un produit et d'envoyer la demande de prix à plus d'un détenteur d'AMA, la demande doit être envoyée aux détenteurs d'AMA autorisés selon les catégories de produits requises.
- (d) Préparer et attribuer un contrat à l'aide des clauses de contrats de faible valeur, du modèle ministériel ou de l'achat au moyen d'une carte d'achat si cette méthode est acceptée par le fournisseur. Les clauses de contrats de faible valeur peuvent être consultées à l'**annexe C** de l'AMA et un modèle de travail peut être consulté dans l'appli OCAMA, sous « Articles supplémentaires » dans l'**addenda 1 à l'annexe C** – Modèle simple. Si l'on utilise une carte d'achat et des modèles ministériels, incluez la référence suivante : « *Les modalités de l'AMA E60PV-20DENT s'appliquent au présent besoin et en font partie intégrante.* »
- (e) Avant d'attribuer le contrat, les utilisateurs désignés doivent consulter la liste des produits et des rabais « *Search Tool – Outil de recherche E60PV-20DENT vX.xlsm* » pour déterminer le rabais applicable à chaque catégorie de produits requis ou à chaque manufacturier du détenteur d'AMA choisi.
- (f) Les délais de livraison négociés et précisés dans le contrat doivent être respectés.
- (g) Le détenteur d'un AMA ne devra pas commencer les travaux tant et aussi longtemps qu'un contrat relatif à un arrangement en matière d'approvisionnement n'est émis que par l'utilisateur autorisé.

Besoins relatifs aux fournitures, aux instruments, a l'équipement, aux pièces et aux accessoires, et aux services

6.17.2 Le prix estimé est supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 750 000 \$, tout compris (taxes incluses) :

- (a) Considéré comme un marché CONCURRENTIEL avec cette valeur monétaire.
- (b) Les utilisateurs désignés (UD) doivent décrire le besoin, y compris les spécifications, les critères, les quantités et la base de sélection.
- (c) Les utilisateurs désignés (UD) doivent préparer la demande de proposition. Les clauses de demande de soumissions de complexité moyenne se trouve à l'**annexe D** de l'AMA et le modèle se trouve dans l'appli OCAMA sous « Éléments supplémentaires ».
- (d) Si des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliquent, les obligations en matière d'approvisionnement liées aux ERTG des traités modernes précis doivent être prises en compte par l'UD au moment d'émettre toute demande de soumissions subséquente à l'AMA qui pourrait être assujettie à des ERTG. Veuillez vous reporter au Guide des approvisionnements, section 9.35. L'obligation la plus courante est l'avis d'achat qui doit être adressé aux groupes de revendication, conformément à la section 9.35.35 du Guide des approvisionnements.
- (e) Les utilisateurs désignés doivent consulter la liste des produits et des rabais « *Search Tool – Outil de recherche E60PV-20DENT vX.xlsm* » pour déterminer quels détenteurs d'AMA seront invités à présenter une demande de proposition en fonction de l'équipement ou des produits requis. Vous devez envoyer la DP à tous les fournisseurs identifiés dans vos résultats de recherche. Si moins de trois (3) détenteurs d'AMA sont identifiés dans la catégorie requise, ou si les utilisateurs désignés choisissent de combiner un besoin et que de multiples catégories d'équipement ou de produits sont requises, les utilisateurs désignés (UD) doivent envoyer la demande de proposition à tous les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement.
- (f) La demande de proposition sera envoyée par courriel à la personne responsable de la réception de la demande de proposition découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La liste des personnes-ressources se trouve à la **PIÈCE JOINTE 1** de l'AMA ou dans l'appli OCAMA sous « Coordonnées du fournisseur ». Une liste de personne responsable de la réception de la DDP pour toutes les titulaires d'AMA se trouve dans l'appli OCAMA sous «Éléments supplémentaires».
- (g) On doit donner aux fournisseurs au moins 15 jours civils pour soumissionner.
- (h) Lorsque la demande de proposition est envoyée aux fournisseurs, un avis de projet de marché (APM) doit être publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la même durée que la DDP. Un modèle d'avis de projet de marché bilingue se trouve dans l'appli OCAMA sous « Éléments supplémentaires ».
- (i) Les utilisateurs désignés (UD) recevront les soumissions, évalueront les propositions et attribueront le contrat conformément à la demande de proposition. Si, en réponse à la demande de proposition, une seule soumission est reçue, l'UD confirmera que les prix sont juste et raisonnables conformément à 10.50.1 du Guide des approvisionnements.
- (j) Après l'attribution du contrat, un avis d'attribution doit être affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)
- (k) Le fournisseur ne devra pas commencer les travaux tant et aussi longtemps qu'un contrat relatif à un arrangement en matière d'approvisionnement n'est émis que par l'utilisateur autorisé.

Besoins relatifs aux fournitures, aux instruments, a l'équipement, aux pièces et aux accessoires, et aux services

6.17.3 Le prix estimatif est supérieur à 750 000 \$, tout compris (taxes incluses) :

- (a) Les utilisateurs désignés (UD) doivent présenter à TPSGC une demande d'achat signée de 9200 aux fins de traitement.

- (b) Les utilisateurs désignés doivent fournir une description du besoin, y compris les quantités, les spécifications, et les critères d'évaluation technique à l'autorité contractante désignée.
- (c) TPSGC préparera la demande de proposition. La demande de soumission de complexité moyenne ou élevée sera utilisée.
- (d) Si des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliquent, les obligations en matière d'approvisionnement liées aux ERTG des traités modernes précis doivent être prises en compte par l'UD au moment d'émettre toute demande de soumissions subséquente à l'AMA qui pourrait être assujettie à des ERTG. Veuillez vous reporter au Guide des approvisionnements, section 9.35. L'obligation la plus courante est l'avis d'achat qui doit être adressé aux groupes de revendication, conformément à la section 9.35.35 du Guide des approvisionnements.
- (e) Les utilisateurs désignés peuvent combiner l'équipement, les pièces et les accessoires, les services et les fournitures en un seul besoin.
- (f) La demande de proposition doit être envoyée à tous les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement par courriel à la personne responsable de la réception de la demande de proposition découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La liste des personnes-ressources se trouve à la **PIÈCE JOINTE 1** de l'AMA ou dans l'appli OCAMA sous « Coordonnées du fournisseur ». Une liste de personne responsable de la réception de la DDP pour toutes les titulaires d'AMA se trouve dans l'appli OCAMA sous « Éléments supplémentaires ».
- (g) On doit donner aux fournisseurs au moins 40 jours civils pour soumissionner.
- (h) Lorsque la demande de proposition est envoyée aux fournisseurs, un avis de projet de marché (APM) doit être publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la même durée que la DDP. Un modèle d'avis de projet de marché bilingue se trouve dans l'appli OCAMA sous « Éléments supplémentaires ».
- (i) TPSGC recevra les soumissions, le Canada évaluera les propositions et attribuera le contrat conformément à la demande de propositions. Si, en réponse à la demande de proposition, une seule soumission est reçue, le TPSGC confirmera que les prix sont juste et raisonnables conformément à 10.50.1 du Guide des approvisionnements.
- (j) Après l'attribution du contrat, un avis d'attribution doit être affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)
- (k) Le fournisseur ne devra pas commencer les travaux tant et aussi longtemps qu'un contrat relatif à un arrangement en matière d'approvisionnement n'est émis que par TPSGC.

Besoins pour les services uniquement

6.17.4 Besoins pour les services uniquement, lorsque le prix estimatif est inférieur ou égal à 200 000 \$, tout compris (taxes incluses) :

- (a) Considéré comme un marché NON CONCURRENTIEL avec ce seuil monétaire.
- (b) Les utilisateurs désignés peuvent consulter la **pièce jointe 2** – Liste des services offerts pour déterminer quels titulaires d'un AMA offre le type de services requis.
- (c) Les utilisateurs désignés (UD) peuvent, à leur discrétion, envoyer une demande de prix à un ou plusieurs titulaires autorisés d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), conformément aux lignes directrices du ministère client.
- (d) Préparer et attribuer un contrat à l'aide des clauses de contrats de faible valeur, du modèle ministériel ou de l'achat au moyen d'une carte d'achat si cette méthode est acceptée par le fournisseur. Les clauses de contrats de faible valeur peuvent être consultées à l'**annexe C** de l'AMA et un modèle de travail peut être consulté dans l'appli OCAMA, sous « Articles supplémentaires » dans l'**addenda 1 à l'annexe C** – Modèle simple. Si l'on utilise une carte

d'achat et des modèles ministériels, incluez la référence suivante : « *Les modalités de l'AMA E60PV-20DENT s'appliquent au présent besoin et en font partie intégrante.* »

- (e) Le calendrier des travaux tel que négocié et précisé dans le contrat doit être respecté.
- (f) Le détenteur d'un AMA ne devra pas commencer les travaux tant et aussi longtemps qu'un contrat relatif à un arrangement en matière d'approvisionnement n'est émis que par l'utilisateur autorisé.

6.17.4 Besoins pour les services uniquement, lorsque le prix estimatif est supérieur à 200 000 \$, tout compris (taxes incluses) :

- (a) Les utilisateurs désignés (UD) doivent présenter à TPSGC une demande d'achat signée de 9200 aux fins de traitement.
- (b) Les utilisateurs désignés doivent fournir une description du besoin, y compris les détails du travaux requis, les critères d'évaluation technique et le délais de temps, à l'autorité contractante désignée.
- (c) TPSGC préparera la demande de proposition. La demande de soumission de complexité moyenne ou élevée sera utilisée.
- (d) Si des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) s'appliquent, les obligations en matière d'approvisionnement liées aux ERTG des traités modernes précis doivent être prises en compte par l'UD au moment d'émettre toute demande de soumissions subséquente à l'AMA qui pourrait être assujettie à des ERTG. Veuillez vous reporter au Guide des approvisionnements, section 9.35. L'obligation la plus courante est l'avis d'achat qui doit être adressé aux groupes de revendication, conformément à la section 9.35.35 du Guide des approvisionnements.
- (e) La demande de proposition doit être envoyée à tous les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement par courriel à la personne responsable de la réception de la demande de proposition découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La liste des personnes-ressources se trouve à la **PIÈCE JOINTE 1** de l'AMA ou dans l'appli OCAMA sous « Coordonnées du fournisseur ». Une liste de personne responsable de la réception de la DDP pour toutes les titulaires d'AMA se trouve dans l'appli OCAMA sous «Éléments supplémentaires».
- (f) On doit donner aux fournisseurs au moins 40 jours civils pour soumissionner.
- (g) Lorsque la demande de proposition est envoyée aux fournisseurs, un avis de projet de marché (APM) doit être publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la même durée que la DDP. Un modèle d'avis de projet de marché bilingue se trouve dans l'appli OCAMA sous « Éléments supplémentaires ».
- (h) TPSGC recevra les soumissions, le Canada évaluera les propositions et attribuera le contrat conformément à la demande de propositions. Si, en réponse à la demande de proposition, une seule soumission est reçue, le TPSGC confirmera que les prix sont juste et raisonnables conformément à 10.50.1 du Guide des approvisionnements.
- (i) Après l'attribution du contrat, un avis d'attribution doit être affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG)
- (j) Le fournisseur ne devra pas commencer les travaux tant et aussi longtemps qu'un contrat relatif à un arrangement en matière d'approvisionnement n'est émis que par TPSGC.

6.18 Les besoins et les achats urgents

TPSGC peut élargir la portée de la présente offre à commandes lorsque des biens ou des achats urgents sont requis.

Les utilisateurs désignés du gouvernement fédéral doivent soumettre un formulaire de demande avec preuve de fonds PWGSC-TPSGC 9200 à l'une des personnes suivantes :

- le gestionnaire de la Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et médicaux (Division PV);
- l'autorité de l'offre à commandes;

aux fins de traitement.

6.18.1 Besoins urgents et procédure d'acquisition urgente

1. Avant d'attribuer un contrat, TPSGC peut, à sa discrétion, envoyer des demandes de renseignements sur les prix et la disponibilité à un ou plusieurs fournisseurs qui répondent le mieux aux besoins.

Dans ces situations, un avantage pourrait être accordé aux fournisseurs qui pourraient fournir ce qui suit :

- a. le service de garde en dehors des heures normales d'ouverture, sans frais supplémentaires;
 - b. l'engagement à accorder aux contrats émis par la personne responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement la plus haute priorité en matière d'attribution de biens ou de services;
 - c. la capacité de livrer la quantité minimale initiale dans les plus brefs délais;
 - d. le délai de livraison le plus court;
 - e. la fourniture de produits exacts identifiés sans substitutions;
 - f. la capacité à traiter des commandes « de taille pandémique ».
2. Pour les besoins urgents pour lesquels :
 - a. des produits de remplacement peuvent être pris en considération;
 - b. la meilleure offre ne contient pas de services ou conditions spécialisés; et
 - c. les calendriers de livraison ne sont pas pris en compte.

Voici la procédure que la division PV suivra pour émettre des contrats :

1. La Division PV enverra une demande de disponibilité de produit à chaque titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
2. La Division PV émettra un contrat au fournisseur dont le prix est le plus bas qui répond au besoin complet ou partiel selon la capacité du fournisseur.
3. Si le fournisseur le plus bas n'est pas en mesure de satisfaire au besoin complètement, la Division PV émettra un contrat auprès du deuxième fournisseur le plus bas sur l'arrangement en matière d'approvisionnement pour le restant de la commande. TPSGC poursuivra ainsi jusqu'à ce que toutes les quantités aient été achetées ou que l'on ait fait appel à tous les fournisseurs de la liste.
4. À tout moment durant cette procédure, si un fournisseur offre des produits de remplacement, un représentant ou un groupe de représentants du ministère client évaluera les produits afin de déterminer s'ils sont adéquats. Pour confirmer ce caractère adéquat, sur demande, le fournisseur doit fournir des documents techniques et des échantillons de produits si requis.

6.19 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client
A9131C (2020-11-19), Programme des marchandises contrôlées - contrat
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux
D0040C (2010-08-16), Surtaxe pour l'expédition d'articles de grande taille, encombrants ou lourds
D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

6.20 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(À mettre à jour au moment de l'attribution du contrat selon les réponses à la pièce jointe 5)

- a) Carte d'achat Visa ;*
- b) Carte d'achat MasterCard ;*
- c) Dépôt direct (national et international) ;*
- d) Échange de données informatisées (EDI) ; ou*
- e) Virement télégraphique (international seulement)*

6.20.1 Paiement par carte d'achat

Les cartes de crédit VISA et MasterCard et les cartes d'achat du gouvernement du Canada sont acceptées seulement si elles figurant dans l'arrangement du fournisseur à la **section 6.20**.

6.21 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans la DDP ou le contrat et livré en droits acquittés (RDA) à la destination précisée dans la DDP ou dans le contrat Incoterms 2000 pour les expéditions d'un fournisseur commercial.

Le fournisseur est aussi chargé de choisir le mode de transport le plus économique qui respecte les exigences. Si aucune directive n'est fournie dans la DDP ou le contrat, le fournisseur doit confirmer les arrangements en matière d'expédition auprès de l'utilisateur désigné avant d'aller de l'avant.

6.21.1 Frais de transport prépayés

Les frais de transport prépayés doivent figurer séparément sur la facture. Le fournisseur doit justifier les frais en fournissant une copie certifiée du connaissance de transport prépayé.

6.22 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 ».

Remarque à l'intention de l'autorité contractante: ** Nouvelle politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs conformément à la PN-152 **** Les exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs s'appliquent à tous les contrats du gouvernement du Canada qui impliquent des services (y compris les contrats de biens qui ont une composante de services et des services de constructions) où, pour exécuter le travail, le personnel de l'entrepreneur et du sous-traitant accède aux lieux de travail du gouvernement du Canada (c.-à-d., lieux de travail appartenant ou exploités par le gouvernement du Canada) où ils peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.**

Si les besoins en approvisionnement sont assujettis à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs, assurez-vous d'inclure la clause 4013 du Guide des CCUA - Conformité aux mesures sur place, aux ordres permanents, aux politiques et aux règles, et, si vous utilisez les conditions générales 2010A, 4014 - Suspension du travail

REMARQUE : Étant donné que 4013 et 4014 ne sont pas encore disponibles dans le manuel des CCUA, le texte intégral de 4013 et 4014 a été ajouté en texte intégral aux articles 6.23 et 6.24 du contrat. Une fois ces clauses disponibles dans les CCUA, le modèle sera mis à jour pour les intégrer par référence.

Si le besoin n'est pas soumis à cette politique, supprimez les 2 articles suivants.

6.23 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.24 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la section 23 intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur » ou la section 24 intitulée « Résiliation pour raisons de commodité » dans les conditions générales 2010A (2020-05-28).
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ENTENTE AUXILIAIRE ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'**annexe A**. L'offre à commandes entente auxiliaire portera sur les produits qui sont **inclus** dans la liste de prix du fournisseur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

En plus des clauses et conditions uniformisées identifiées dans la **partie 6 de l'arrangement en matière d'approvisionnement**, les clauses suivantes s'appliqueront à l'entente auxiliaire découlant de l'offre à commandes.

7.2.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes ententes auxiliaires. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, ainsi que ceux qui proviennent de l'arrangement en matière d'approvisionnement, en format électronique (format Excel) conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E intitulée Rapports d'utilisation de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pour une période de trois (3) ans à partir de ([la date d'attribution de la première Arrangement en matière d'approvisionnement/offre à commande entente auxiliaire](#)) au ([la date de fin](#)) inclusivement.

7.3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) ans, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4 Responsables

En plus des responsables énumérés à la **section 6.6** de l'arrangement en matière d'approvisionnement, les dispositions suivantes sont propres à l'entente auxiliaire découlant de l'offre à commandes.

7.4.1 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.4.2 Représentant du fournisseur [\(Note au fournisseur: cette clause sera mise à jour selon les réponses dans les coordonnées du fournisseur à la PIÈCE JOINTE 1\)](#)

7.4.2.1 Personne responsable de l'administration de l'offre à commande

Nom : _____

No de téléphone : _____

Courriel : _____

7.4.2.2 Personne responsable de la réception des commandes subséquentes de l'offre à commande

Nom : _____

No de téléphone : _____

Courriel : _____

Le fournisseur doit aviser la personne responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de tout changement apporté à ces renseignements dès qu'il en a connaissance.

Une liste de personnes-ressources des fournisseurs par région ou par province est disponible dans une pièce jointe dans l'application OCAMA par l'entremise d'Achats et ventes et est accessible seulement pour le gouvernement.

7.5 Procédures pour les commandes

- 7.5.1** Avant d'émettre une commande subséquente à un arrangement, identifier le besoin et/ou la demande et consulter la **Liste de prix dentaire** pour déterminer quel(s) détenteurs d'une offre à commande offre(nt) le genre de produit requis qui rencontre le mieux le mérite technique sur la base de chaque article. Si le besoin comprend des produits qui ne font pas partie de la liste de prix dentaires, le client devrait suivre le processus des

procédures contractuelles prévu dans l'arrangement en matière d'approvisionnement à la **section 6.17.**

- 7.5.2** Les utilisateurs autorisés doivent documenter leur approvisionnement conformément avec les politiques et pratiques d'approvisionnement existantes dans chaque département client.
- 7.5.3** Les utilisateurs autorisés doivent aussi vérifier que l'offrant satisfait la commande en entier et dans les temps de livraison.
- 7.5.4** Avant d'émettre une commande subséquente à une offre à commandes, les utilisateurs autorisés doivent consulter la **Liste de prix dentaire** pour déterminer si le rabais est appliqué pour chaque catégorie de produits et manufacturier du détenteur de l'offre à commande choisie.
- 7.5.5** Les commandes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes doivent être passées en utilisant les formulaires déterminés 942 ou leurs équivalents par télécopieur, par courrier électronique ou tout autre moyen considéré comme acceptable par l'utilisateur autorisé et l'offrant.
- 7.5.6** L'offrant reconnaît qu'il ne pourra pas facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes, les coûts avant d'avoir reçu une commande subséquente ou un document équivalent signé.
- 7.5.7** Si en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné applique le mauvais prix à un article, il incombe à l'offrant d'aviser l'utilisateur désigné de l'erreur avant la livraison.
- 7.5.8** À la réception d'une commande subséquente, l'offrant doit offrir à l'utilisateur autorisé le meilleur prix possible, y compris toute autre baisse de prix en vigueur à l'occasion d'une offre spéciale de fin d'année ou de productions excédentaires, toute vente spéciale de marchandises provenant de soldes, tout rabais, toute liquidation ou toute promotion.
- 7.5.9** Toute modification apportée à la commande subséquente initiale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire subséquent conforme aux conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande subséquente.
- 7.5.10** Un formulaire de commande subséquente ou un document équivalent doit être transmis au plus tard le jour ouvrable suivant une commande de biens urgentes par téléphone, par télécopieur ou par courriel, pour confirmer la demande.
- 7.5.11** Les commandes subséquentes payées par carte d'achat en remplacement d'autres méthodes de paiement identifiées dans l'offre à commandes doivent être effectuées selon les précisions figurant ci-dessus.

7.6 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et

services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000 \$ CAD (y compris toutes les taxes applicables et les coûts de livraison) pour l'utilisateur désigné.

La Division de la PV peut, à sa discrétion, dépasser la limite de la commande individuelle pour des besoins et des achats urgents d'une valeur supérieure à 100 000 \$ CAD. Lorsqu'elles sont approuvées, les commandes individuelles qui dépassent ces montants doivent être soumises à TPSGC sous la forme d'une demande assortie des fonds nécessaires (9200) aux fins de traitement.

7.8 Ordre de priorité des documents – Offre à commandes

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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2021-12-02);
- e) **l'annexe A**. Énoncé des travaux;
- f) **l'annexe F**, Liste de prix dentaire;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

7.9 Listes de prix

À la suite de l'attribution d'une offre à commandes, il incombe à l'offrant de fournir des listes de prix et de les mettre à jour. Les modifications, les ajouts et la suppression de produits offerts seront effectués une fois par année civile ou à la seule discrétion du Canada. Tous les détails sont présentés à l'**Annexe A – Article 2.3 Mise à jour - Modifications et ajouts de produits**

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.10 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.11 Clauses et conditions uniformisées

7.11.1 Conditions générales

[2010A](#) (2021-12-02) Conditions générales : biens (complexité moyenne) s'appliquent à la présente et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2021-12-02) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.12 Durée du contrat

7.12.1 Période du contrat

La période du contrat est selon la commande subséquente à l'offre à commande.

7.12.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.12.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraisons selon la commande subséquente à l'offre à commande.

7.13 Paiement

7.13.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution, dans des conditions satisfaisantes, de ses obligations aux termes du

contrat, l'entrepreneur se verra payer un(des) prix unitaire(s) ferme(s), précisé(s) dans l'**annexe F – Liste de prix dentaires**. La livraison est DDP (rendu droits acquittés) destination donc les droits de douane, les taxes d'accise sont compris, les taxes applicables et la livraison sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale de l'utilisateur autorisé ou du prix des travaux précisés dans toute la commande découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale de l'utilisateur autorisé, en ce qui concerne le dépassement de la commande, avant d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. S'il n'y a pas d'approbation et que les travaux sont effectués, ils sont au risque de l'entrepreneur et à ses frais et ne doivent pas être facturés à l'utilisateur autorisé, sauf si convenu par écrit par l'autorité contractante.

7.13.2 Frais de transport payés d'avance

L'Entrepreneur doit payer d'avance les frais de transport. Ces frais doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance. L'entrepreneur doit justifier les frais en fournissant une copie certifiée du connaissance de transport prépayé. Aucun frais d'expédition minimal n'est permis par cette offre à commandes.

7.13.3 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) (...à la destination spécifiée dans le contrat) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7.13.4 Modalités de paiement

H1000C	Paieement unique	2008-05-12
H1001C	Paieements multiples	2008-05-12

7.13.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(À mettre à jour au moment de l'attribution du contrat selon les réponses à **la pièce jointe 5**)

- a) Carte d'achat Visa ;
- b) Carte d'achat MasterCard ;
- c) Dépôt direct (national et international) ;
- d) Échange de données informatisées (EDI) ; ou
- e) Virement télégraphique (international seulement)

7.13.6 Paiement par carte d'achat

Les cartes de crédit VISA et MasterCard et les cartes d'achat du gouvernement du Canada sont acceptées seulement si elles figurant dans l'offres a commandes du fournisseur à la **section 7.13.5**.

7.14 Instructions pour la facturation – commande subséquente

7.14.1 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.

7.14.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7.15 Assurance - aucune exigence particulière

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

7.16 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

A9131C (2020-11-19) Programme des marchandises contrôlées - contrat

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

D0040C (2010-08-16) Surtaxe pour l'expédition d'articles de grande taille, encombrants ou lourds

D3010C (2016-01-28) Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

7.17 Règlement des différends

- (e) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (f) 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.
- (g) 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.
- (h) 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 ».

7.18 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;

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PV-20DENT/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 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.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Divers ministères du gouvernement fédéral au Canada ont un besoin en approvisionnement et en livraison de fournitures, d'instruments, d'équipements, de pièces et d'accessoires dentaires, ainsi que de services connexes. Ce besoin comprend environ 37 cliniques dentaires des Forces armées canadiennes (FAC) gérées par le ministère de la Défense nationale (MDN) dans tout le Canada et des services communautaires de soins de santé buccodentaire dans les communautés des Premières nations et Inuit gérées par la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) par l'intermédiaire de Services aux Autochtones Canada.

On a confié à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) la tâche de fournir un instrument d'approvisionnement qui satisfait aux objectifs suivants :

- permettre des gains d'efficacité dans les ministères;
- offrir des économies de coûts;
- faciliter l'achat d'équipement et de fournitures en grand nombre; et
- exploiter des économies d'échelle.

SPAC élabore activement des processus d'approvisionnement plus modernes, plus réactifs, efficaces, axés sur les services et répondant aux besoins des intervenants. SPAC s'est donné comme priorité de fournir des processus d'approvisionnement plus simples et rationalisés et d'éliminer les obstacles inutiles pour l'émission de contrats.

SOMMAIRE

1. Biens et services admissibles

Les biens et les services autorisés dans le cadre de l'entente auxiliaire découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement/l'offre à commandes relèvent des catégories générales suivantes :

- A. Fournitures dentaires
- B. Instruments dentaires
- C. Petite matériels dentaires, les pièces et accessoires connexes et des services
- D. Matériel dentaire de grande taille ou de haute technologie, les pièces et accessoires connexes et des services
- E. Les services connexes

1.1 Biens admissibles

Les classes (catégories) suivantes de l'UNSPSC, identifiés à l'**annexe B –Le TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS**, sont inclus dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement/demande d'offres a commandes entente auxiliaire, et ce sont des fournitures, des instruments et des équipements dentaires offerts sur le marché commercial.

Classe UNSPSC	Description de la classe
42151500	Matériel et fournitures de dentisterie esthétique
42151600	Instruments et dispositifs dentaires et de sous-spécialité
42151700	Meubles pour cliniques dentaires
42151800	Fournitures pour obturation, finition et polissage dentaires

42151900	Matériel et fournitures pour hygiène et soins dentaires préventifs
42152000	Matériel d'imagerie dentaire et fournitures
42152100	Matériel et fournitures dentaires et matériel de formation et provisions
42152200	Matériel et fournitures pour laboratoires et stérilisation dentaires
42152300	Lasers, éclairages, matériel et fournitures en fibre optique à usage dentaire
42152400	Matériel dentaire
42152500	Fournitures générales de dentisterie
42152600	Fournitures spécifiques d'opérations dentaires
42152700	Fournitures et matériel orthodontiques et prosthodontiques
42152800	Matériel et fournitures à usage parodontal
42152900	Accessoires pour instruments et dispositifs dentaires et de sous-spécialité
42153000	Ensembles d'instruments et de dispositifs dentaires et de sous-spécialité
42182600	Éclairages ou lampes pour examens médicaux

1.2 Services admissibles

Vous trouverez ci-dessous une liste des services admissibles, sans toutefois s'y limiter :

Garantie prolongée	Inspection opérationnelle
Services de sauvegarde des bases de données	Services non programmés
Services de réparation	Services d'urgence
Appel de service pendant les heures d'ouverture	Étalonnage
Mise à niveau des logiciels	Installation
Entretien préventif	Formation sur place
Entretien supplémentaire	Services de qualification
Assistance téléphonique	Services spécialisés

Les services peuvent être fournis par les fournisseurs ou par un sous-traitant. Si les services sont fournis par un sous-traitant, le contrat ne sera pas attribué au sous-traitant, mais au titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

1.3 Pratiques, services et biens non admissibles

Les articles se rangeant dans les catégories suivantes du catalogue publié ou de la liste de prix publiée du fournisseur ne font pas partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Les utilisateurs identifiés ne sont pas autorisés à demander tout article se rangeant dans les catégories exclues dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement et les fournisseurs ne sont pas autorisés à les expédier s'ils sont commandés.

Les pratiques, services et biens non admissibles comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

(a) les catégories qui ne sont pas énumérés à l'annexe B – le modèle pour les produits et rabais; tel que :

- Matériel de bureau général
- Mobilier de bureau général
- Fournitures de bureau générales, exception faite des fournitures de bureau dentaires
- Location de matériel
- Services de conception de bureaux
- Jouets

(b) les Services, tel que :

- les biens de location;
- échanges
- les achats de modèles de démonstration;
- les services de gestion (services de gestion des biens, gestion des stocks, gestion des produits chimiques).

2. LE BESOIN

2.1 CATÉGORIES COMPRISES

Les articles suivants sont compris et font partie du besoin. Les exigences suivantes s'appliquent aux catégories de produits tel que décrit.

A. Fournitures dentaires

Les fournisseurs doivent être en mesure de remplir plusieurs commandes de produits consommables pour les ministères du gouvernement du Canada partout au Canada.

Tous les produits doivent être neufs, non ouverts et fabriqués en vue d'une utilisation au Canada (produits d'origine seulement).

Les fournisseurs doivent, à la demande de l'établissement dentaire, fournir ou favoriser la formation des utilisateurs sur l'utilisation et l'application de matériel dentaire nouveau et existant.

B. Instruments dentaires

Le nom de l'entreprise, le code d'identification de conception et la date de fabrication doivent être gravés ou poinçonnés en permanence sur les instruments dentaires. Ces derniers doivent être conçus

expressément pour les interventions désignées, fabriqués conformément à la norme ISO 13485 et comprendre notamment les exigences les plus courantes :

- instruments de diagnostic
- instruments parodontaux
- instruments d'endodontie
- instruments de restauration
- instruments d'orthodontie
- instruments chirurgicaux
- divers instruments en caoutchouc et digues dentaires
- cassettes de stérilisation et de gestion d'instruments

C. Petite matériel dentaire, les pièces et accessoires connexes et des services

Les fournisseurs doivent fournir au Canada, sur demande, Les services inclus, sans y limité, des services d'installation, formation ou démonstration du fonctionnement (sur place, en ligne ou par l'entremise de vidéos ou de guides), et des directrices d'entretien et de réparation.

Le petit matériel dentaire comprend les éléments suivants, sans y limité :

- pièces à main
- postes de nettoyage de pièces à main;
- lampes de polymérisation;
- appareils de photopolymérisation;
- amalgamateurs;
- appareils et paniers de nettoyage aux ultrasons;
- détartreurs aux ultrasons;
- tours;
- taille-modèles;
- brûleurs/chalumeaux;
- dispositifs de moulage par aspiration;
- vitalomètres;
- appareils d'obturation;
- unité d'obturation endodontique à chaud;
- indicateurs biologiques;
- collecteur de poussières;
- vibreurs;
- système d'extrusion dentaire;
- nettoyeur à vapeur;
- oxymètres de pouls;
- visionneuses de films radiographiques;
- sableuses manuelles;
- meules micro-abrasives compactes;
- appareils de photopolymérisation;
- mélangeurs d'alginat;
- thermoscelleuses.

D. Matériel dentaire de grande taille ou de haute technologie, les pièces et accessoires connexes et des services

Les fournisseurs doivent fournir au Canada, sur demande, Les services inclus, sans y limité, des services d'installation, formation ou démonstration du fonctionnement ((sur place, en ligne ou par l'entremise de vidéos ou de guides), et des directrices d'entretien et de réparation.

Matériel dentaire de grande taille ou de haute technologie comprends les éléments suivants, sans y limité :

- fauteuils dentaires;
- unités dentaires;
- classeurs/dossiers dentaires;
- lumières de cabinet dentaire;
- appareils de radiographie;
- capteurs numériques;
- lasers;
- tomographe assisté par ordinateur à faisceau conique;
- systèmes d'évacuation;
- compresseurs.

2.2 Spécifications et considérations

- 2.2.1** Tous les biens doivent respecter les normes ISO (International Organization for Standardization) pertinentes.
- 2.2.2** Le nom du fabricant, la marque de commerce et d'autres caractéristiques connues du genre doivent paraître sur l'équipement, de sorte que la source de fabrication soit en tout temps identifiable.
- 2.2.3** Les plaques, les marques de poinçon et les gravures indiquant le modèle, le numéro de série, l'approbation de l'Underwriter Laboratory (UL)/de l'Association canadienne de normalisation, et les valeurs électriques et mécaniques nominales doivent être en tout temps accessibles et visibles sur l'équipement.
- 2.2.4** Le matériel doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation et respecter les exigences de Santé Canada en matière de réglementation, d'homologation, etc., s'il y a lieu.

2.3 Mise à jour - Modifications et ajouts de produits

Toutes les demandes des détenteurs d'arrangements en matière d'approvisionnement de modification à l'**annexe B**, Tableau des produits et des rabais et/ou à l'**annexe F**, Liste de prix dentaire doivent être présentés au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement avec un avis écrit une fois par année (année civil) avec un avis de trente (30) jours avant la date d'entrée en vigueur du changement.

2.3.1 Tableau des produits et rabais – Arrangement en matière d'approvisionnement

Le rabais soumis à l'**annexe B**, Tableau des produits et des rabais s'appliquera pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement et doivent correspondre aux rabais minimaux que le fournisseur est disposé à offrir du prix de marché. Un rabais supplémentaire peut être appliqué au moment du contrat, s'il y a lieu.

2.3.2 Liste de Prix – Offre à commandes entente auxiliaire

Les prix unitaires soumis à l'**annexe F**, **Liste de prix dentaire** représente un prix d'escompte, qui s'appliquera pour au moins une année civil. Les modifications proposées à l'**annexe F**, **Liste de prix**

dentaire seront assujetties aux exigences et à la mise à jour de la liste de prix publiée et peuvent être acceptées ou refusées à la seule discrétion du Canada. Une révision de l'offre à commandes indiquera les modifications autorisées.

2.3.2.1 Ajouts de produits

Les fournisseurs peuvent demander des ajouts à la liste de prix dentaires. Tout ajout de produit proposé à la liste d'origine doit respecter les conditions suivantes :

- (a) Répondre à la définition de fournitures et d'équipement dentaire autorisés en vertu de la liste de classes dentaires de l'UNSPSC identifié à l'annexe A, Besoin. Ce sont de fournitures, d'instruments, d'équipements, de pièces et d'accessoires dentaires non durables commerciaux disponibles sur le marché de moins de 25 000 \$ par unités, et
- (b) Avoir une Licence d'établissement pour les instruments médicaux, s'il y a lieu.

2.3.2.2 Suppression de produits

La suppression d'un produit est permise aux conditions suivantes :

- (a) Le produit fait l'objet d'un rappel de Santé Canada ou du fabricant.
- (b) Le produit a été retiré du marché par son fabricant.

Les demandes de suppression de produits doivent être accompagnées d'une lettre du fabricant confirmant que le produit a été retiré ou d'un exemplaire de l'énoncé émis par Santé Canada.

Si le fabricant retire un produit, l'offrant peut demander d'ajouter le produit de remplacement recommandé par le fabricant. Dans ce cas, une demande d'ajout d'un produit de remplacement peut accompagner une demande de suppression de produit ou être soumise pendant les périodes indiquées ci-dessus. Le fabricant ou le produit de remplacement doit répondre aux spécifications du fabricant d'origine et fera l'objet du même rabais que celui offert par le fabricant d'origine.

TPSGC reconnaît que d'autres circonstances peuvent donner lieu à des demandes de suppression de produit. Le ministère les autorisera au cas par cas.

3. CONTRAINTES RELATIVES AU TRAVAIL ET AU CONTRAT

3.1 Service du fournisseur

Le fournisseur doit être en mesure de recevoir des commandes par téléphone (y compris un numéro sans frais), par télécopieur et par courriel. Le fournisseur doit être ouvert pendant les heures normales de bureau au Canada.

3.2 Spécifications de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le rabais du manufacturier présenté dans le Tableau de produit et de rabais doit s'appliquer à toutes les marques, aucune marque ne doit être exclue du manufacturier soumis. Si un fournisseur souhaite ajouter des classes ou de produits à sa liste, ou s'il doit modifier un manufacturier, il doit procéder pendant la période de mise à jour.

3.3 Marketing Direct

Les fournisseurs peuvent à l'occasion offrir des économies aux utilisateurs désignés des économies accrues pour les produits autorisés à l'**annexe B** – Tableau de produits et rabais. Les communications de marketing faisant référence à l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être limitées aux classes de produits figurant à l'**annexe B** – Tableau de produits et rabais et comprendre au moins les renseignements suivants :

- (1) le numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (2) le titre de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (3) la période d'entrée en vigueur.

3.4 Exigence de commande minimale

Bien que les utilisateurs désignés doivent faire tous les efforts possibles pour passer des commandes comportant plusieurs articles, le fournisseur doit expédier les marchandises en petites quantités lorsqu'on le lui demande. Des exigences de commande minimale ne sont pas autorisées et ne s'appliquent pas à la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

3.5 Quantités

À moins qu'une commande de biens ne soit en souffrance, les expéditions qui ne contiennent qu'une partie des biens doivent être rajustées immédiatement. Le fournisseur ne doit pas facturer des livraisons partielles avant que la commande complète soit livrée.

3.6 Retours

L'utilisateur désigné peut retourner tout bien reçu dans un délai de 30 jours de la livraison, s'il :

- (1) ne s'agit pas de l'article commandé;
- (2) ne satisfait pas aux exigences de durée de conservation à l'**annexe A** – Le Besoin sous l'article 3.8, durée de conservation;
- (3) est endommagé;
- (4) apparaît clairement que l'emballage a été altéré; et
- (5) ne satisfait pas aux modalités et conditions de l'offre à commandes.

Le coût d'expédition, de réception et réapprovisionnement des biens retournés incombe au fournisseur; l'utilisateur désigné ne versera au fournisseur aucun coût d'expédition des biens retournés ni aucun frais de réapprovisionnement.

Le fournisseur doit soit donner un crédit, soit rembourser à l'utilisateur désigné le coût des articles retournés, y compris le transport, le cas échéant, et tel qu'il a été convenu par le l'utilisateur désigné. Le crédit ou le remboursement doit être octroyé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des biens retournés.

Lorsque le retour est effectué avant la facturation et le paiement et que la commande comprend des biens autres que les biens retournés, le fournisseur doit émettre à l'utilisateur désigné une nouvelle facture indiquant le détail du crédit.

3.7 Rappels de produits

Lorsque des biens font l'objet d'un rappel, un avis de rappel de produit doit être transmis à tous les utilisateurs désignés qui ont acheté ces biens, ainsi qu'au responsable de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

3.8 Durée de conservation

Tous les produits ayant une durée de conservation déterminée doivent porter les renseignements suivants :

- (1) la date de fabrication;
- (2) le numéro de pièce du manufacturier;
- (3) le numéro de spécification;
- (4) la date d'expiration.

Tous les biens comportant une date d'expiration doit avoir la plus longue durée de conservation disponible auprès du manufacturier. Si la durée de conservation la plus longue n'est pas disponible auprès du manufacturier, le fournisseur doit aviser l'utilisateur désigné au moment de la commande et avant l'expédition pour l'acceptation de celle-ci.

3.9 Biens en souffrance

Les commandes de biens en souffrance visent les biens qui ne sont pas disponibles au moment de l'expédition. Lorsqu'une commande de bien en souffrance est relevée, un avis de commande en souffrance doit être transmis le plus rapidement possible à l'utilisateur désigné.

Les avis de commande en souffrance doivent comprendre les renseignements suivants :

- (1) le numéro du contrat;
- (2) le nom et les coordonnées de l'utilisateur désigné;
- (3) l'identification (nom et numéro de produit) des articles à livrer;
- (4) la date de commande;
- (5) la date de livraison prévue;
- (6) la raison de la non-disponibilité.

Si la date de livraison prévue n'est pas acceptable pour l'utilisateur désigné, celui-ci peut faire retirer les biens des contrats en modifiant le contrat et en fournissant une copie du contrat modifié au fournisseur.

Le fournisseur ne doit pas facturer les articles en souffrance avant qu'ils ne soient livrés.

3.10 L'emballage

Tous les biens doivent être étiquetés dans les deux langues officielles, anglaises et françaises. Le fournisseur doit se conformer aux lois et aux règlements fédéraux et provinciaux sur l'emballage, l'étiquetage et le transport des matières dangereuses, y compris pour les biens qui sont réemballés par le fournisseur.

Tous les biens commandés dans un contrat doivent être emballés ensemble et être accompagnés d'une copie du bordereau d'emballage pour chaque contrat.

Plusieurs contrats destinés à la même adresse peuvent être expédiés ensemble dans un seul contenant à condition que tous les biens commandés dans chaque contrat soient emballés ensemble et soient étiquetés clairement avec le numéro de contrat et le nom du responsable du projet.

3.10.1 Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

1. Le fournisseur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. Le fournisseur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. Le fournisseur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, le fournisseur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. Le fournisseur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

3.11 Livraison

Les livraisons doivent être effectuées au cours de jours ouvrables pendant les heures de travail habituelles au point de destination.

La date de livraison sera identifiée dans chaque demande individuelle de proposition (DDP) ou contrat. Le fournisseur doit informer l'utilisateur désigné si cette date de livraison ne peut pas être rencontrée.

3.12 Manuels

Les manuels de l'utilisateur doivent accompagner chaque pièce de petit instrument dentaire, et être fournis en anglais et en français.

Le manuel doit renfermer des instructions et notamment :

- (i) des directives étape par étape pour l'installation et le fonctionnement de l'équipement;
- (ii) un guide de dépannage;
- (iii) des directives pour l'entretien, les réparations mineures et l'ajustement de l'équipement.

4. Audits

4.1 Satisfaction de la clientèle

L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou la personne désignée sélectionnera des contrats aléatoires pour chaque fournisseur d'arrangement en matière d'approvisionnement et effectuera une vérification des contrats ainsi qu'une enquête sur la satisfaction de la clientèle

Ces vérifications serviront à évaluer le rendement du fournisseur. Un rendement non satisfaisant peut mener à une révocation de l'arrangement en matière d'approvisionnement si la situation n'est pas corrigée à la satisfaction de l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

5. Termes-clés

AMA – Arrangement en matière d'approvisionnement
DAMA – Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement
DDP – Demande de proposition
DOC – Demande d'offre à commandes
OC – Offre à commandes

TPSGC – Travaux publics et services gouvernementaux Canada
UD – Utilisateur Désigné

Achats urgents – Un achat urgent est un achat qui doit faire l'objet de mesures immédiates et qui comporte une notion d'urgence. Se reporter à la section [3.21](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur la gestion des achats urgents.

Arrangement en matière d'approvisionnement : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/le-processus-d-approvisionnement/arrangements-en-matiere-d-approvisionnement>

Besoins urgents – un besoin est considéré comme urgent seulement dans les situations où tout retard serait préjudiciable à l'intérêt public. Les urgences sont ordinairement inévitables et exigent des mesures immédiates qui empêchent la stricte application de la procédure établie pour les soumissions résultant des appels d'offres. Se reporter à la section [3.22](#) du Guide des approvisionnements pour obtenir plus de renseignements sur les besoins urgents.

Équipements – L'équipement est tout type d'équipement, d'appareil ou dispositif dont la fonction principale est liée à l'exécution des fonctions ou de tâches.

Fournitures : sont des produits jetables qui doivent être remplacés régulièrement, car ils sont épuisés par l'usage ou sont endommagés au fil du temps par l'usure normale.

Instruments – peuvent comprendre des outils, des pièces à main, des matériaux ou des articles connexes dont la fonction principale est liée au fonctionnement de l'équipement ou à la réalisation de procédures dentaires cliniques.

Manufacturier –l'entreprise qui fabrique ou crée les biens à l'origine. Ces biens peuvent être vendus à d'autres entreprises aux fins de création d'une nouvelle image de marque ou de revente.

Offre à commandes : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/le-processus-d-approvisionnement/offres-a-commandes>

Pièces ou accessoires : tout article dont l'usage principal est d'améliorer, de réparer, de remplacer ou de servir de composant. Un accessoire est spécifiquement destiné par son manufacturier à être utilisé avec le dispositif « parent » pour permettre au dispositif de laboratoire d'atteindre son but, un élément d'un sous-ensemble ou d'un assemblage qui n'est normalement pas utile en soi et qui ne peut pas être démonté davantage. Tout élément matériel, logiciel ou micrologiciel contenus dans un système (ou principalement lié à celui-ci).

Services : tout bien immatériel qui peut aider le client à utiliser l'équipement acheté. Cela peut inclure, sans s'y limiter, la formation, l'installation, l'étalonnage et les contrats d'entretien.

UNSPSC - UNSPSC est un acronyme qui signifie United Nations Standard Products and Services Code. C'est un code à huit chiffres composant d'un système de classification des produits et des services dans le cadre d'activités d'approvisionnement. Il est divisé en niveaux telle que suivants :

a) Segment

Le niveau le plus élevé dans la taxonomie. C'est la séquence logique des familles aux fins d'analyse.

b) Famille

Le deuxième niveau dans la taxonomie. C'est le groupe généralement reconnu des catégories de produits liés entre eux.

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

c) Classe

Le troisième niveau dans la taxonomie. Un groupe de produits ayant des caractéristiques communes.

d) Commodité

Le quatrième niveau dans la taxonomie. Un groupe de biens et de services de remplacement.

Utilisateur Désigné : comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., (1985), ch. F-11. Ils sont également appelés **clients** ou **ministères clients**.

ANNEXE B – TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Le tableau de produits et de rabais ci-joint indique le rabais **minimal** en pourcentage offert pour les catégories des fournitures dentaires, des instruments, de l'équipement, des pièces et des accessoires avec une limite de prix unitaire de 25 000 \$ CA ou moins. Le rabais peut être appliqué à toute la classe de produits OU par fabricant dans chacune de ces classes ou catégories. Le rabais s'applique pendant **toute** la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Des rabais additionnels peuvent être appliqués au moment du contrat, le cas échéant.

Les colonnes suivantes sont incluses :

- Colonne A – Numéro de classe UNSPSC
- Colonne B – Titre de la classe
- Colonne C – L'offre de classe – Les fournisseurs ont indiqué quels produits ils sont autorisés à vendre au Canada avec un « X ». Cela servira à déterminer quels fournisseurs seront invités dans le cadre de la demande de propositions future.
- Colonne D – Manufacturiers disponibles pour ces classes de produits (les fournisseurs ont indiqué au plus 10 fabricants par classe dont les produits peuvent être offerts)
- Colonne E-F – le rabais minimum offert pour fournitures dentaires
- Colonne G-H – Le rabais minimum offert pour instruments dentaires
- Colonne I-J – le rabais minimum offert pour petits matériels dentaires
- Colonne K-L – le rabais minimum offert pour de matériels dentaires de grande taille ou de haute technologie
- Colonne M-N – le rabais minimum offert pour de pièces et d'accessoires dentaires

Tableau de produits et rabais dentaire
(voir la pièce jointe en format EXCEL – à remplir par le fournisseur pendant la période d'invitation à soumissionner et à inclure dans l'AMA émis)

B - 1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION – INSTRUCTION POUR REMPLIR LE TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS

Les fournisseurs doivent remplir le tableau de produits et de rabais fourni en pièce jointe au présent besoin en format électronique, conformément aux instructions décrites ci-après. Le tableau soumis avec l'arrangement fera partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement subséquent.

Les fournisseurs doivent soumettre un rabais en pourcentage pour toutes les classes pouvant être offertes, ventilé en fonction des catégories des fournitures dentaires et pièces consommables, des instruments dentaires, du matériel dentaire et mobilier connexe et des pièces et des accessoires.

Les colonnes ci-dessous doivent être complétées tel qu'indiquer :

- **Colonne C Offre de classe UNSPSC (Critère O1.A).** Le fournisseur doit cocher avec un « X » chaque classes de bien qu'il veut fournir pour être inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement et qu'il est autorisé à vendre au Canada. Cette liste servira à déterminer les fournisseurs qui seront invités à soumissionner dans le cadre d'une future demande de soumissions découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour un type précis de biens.
- **Colonne D Liste des manufacturiers disponible par classe (Critère O1.B).** Le fournisseur doit énumérer les manufacturiers auxquels il est autorisé à vendre ses produits pour chaque classes de

biens. Un maximum de 10 manufacturiers par classe est autorisé. Il ne doit pas y avoir de fabricants en double inscrits pour chaque classe.

- **Colonne E-N – Rabais Offert (Critère O1.C).** Pour les classes où le fournisseur a coché avec un « X », Le fournisseur doit maintenant indiquer le pourcentage **minimum** de rabais offert pour les biens d'une valeur de **25 000 \$** ou moins par unité dans chaque catégories ci-dessous. Le rabais s'appliquera pendant toute la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, y compris les périodes d'option. Un rabais supplémentaire peut être appliqué au moment du contrat, s'il y a lieu.

Le rabais peut être appliqué, soit par classes, soit par manufacturier pour chaque classes, par la classification de bien (des fournitures, des instruments et des petits matériels, de matériels de grande taille ou de haute technologie, de pièces et d'accessoires).

- **Colonne E-F** pour fournitures dentaires
- **Colonne G-H** pour instruments dentaires
- **Colonne I-J** pour petits matériels dentaires
- **Colonne K-L** pour de matériels dentaires de grande taille ou de haute technologie
- **Colonne M-N** pour de pièces et d'accessoires dentaires

Instructions supplémentaires

Les fournisseurs doivent s'assurer que tous les rabais proposés sont indiqués sous forme de pourcentage.

Les fournisseurs ne doivent pas modifier le modèle de quelque manière que ce soit, ni insérer de lignes ou de colonnes supplémentaires.

Les fournisseurs doivent sauvegarder une copie du modèle de produits et de rabais rempli dans un format compatible avec Excel (.xls ou .xlsx) et l'inclure avec leur arrangement.

Tout arrangement qui ne respecte pas ces instructions pourrait être déclaré non conforme et être rejeté.

Pour toutes les classes de produits non couvertes dans la soumission du fournisseur, ce dernier doit laisser les cellules vides.

Si aucun rabais n'est offert, pour une catégorie ou un fabricant donné, un pourcentage de zéro doit être inscrit pour chaque type de produit (fournitures et pièces consommables, instruments, matériel, et pièces et accessoires) que le fournisseur peut vendre, le cas échéant.

Toute catégorie à laquelle le fournisseur répond avec des données invalides sera considérée comme irrecevable.

ANNEXE C – CLAUSE CONTRACTUELLE DE FAIBLE VALEUR

(<100 000\$ POUR LES « BIENS » OU « BIENS ET SERVICES » ET <200 000\$ POUR LES SERVICES UNIQUEMENT)

Ce contrat est émis à l'égard de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) E60PV-20DENT et toutes les termes et conditions générales de l'AMA s'appliquent.

1. Exigences relatives à la sécurité

La clause d'exigence de sécurité si requis

Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Les membres du personnel de l'entrepreneur **NE PEUVENT PAS AVOIR ACCÈS** aux établissements dans lesquels on conserve des renseignements et(ou) des biens ROTÉGÉS/CLASSIFIÉS sans être accompagnés par une personne nommée par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux doivent être exécutés.

2. Énoncé des travaux *OU* Besoin

Les travaux à exécuter ou les besoins à fournir sont décrits en détail dans l'annexe A.

2.1 Besoin optionnel

Si des biens ou services optionnels sont requis, le besoin initial et optionnel ne doit pas dépasser 25 000\$ pour les biens et 100 000\$ pour les services (taxes applicables incluses).

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à Annexe "B" – Base de paiement en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

3. 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 [2004](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2004](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

3.1 Conditions Générales

2029 (2021-12-02) Conditions générales - biens ou services (faible valeur s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2029 29 (2021-12-02) 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 du 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 2029 19 – 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 2029 19 – 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 2029 19 – 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 2029 19 – 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 :
- dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - 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;
 - si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - 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.

Insérer :

De plus, si les besoins en approvisionnement sont assujettis à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, incluez également les clauses du Guide des CUA 4013 – Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place et 4014 – Suspension des travaux. Si les besoins ne sont pas assujettis à la présente Politique, n'incluez pas les éléments ci-dessous.

3.1.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

3.1.2 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) [*insérer la section intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur »*] _____ ou [*insérer la section intitulée « Résiliation pour raisons de commodité »*] _____ dans les conditions générales - _____.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur

abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat sera précisée dans le formulaire de contrat.

4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus conformément au formulaire de contrat.

4.3 Option de prolongation du contrat

Pour les contrats qui contiennent de(s) période(s) d'option la clause suivante s'applique.
Le besoin initial et optionnel ne doit pas dépasser 25 000\$ pour les biens et 100 000\$ pour les services (taxes applicables incluses).

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus _____ période(s) de _____ année(s) chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

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

4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison identifiés ci-dessous :

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter par le contracteur)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme *précisé(s) dans l'annexe B – Base de paiement*, selon un montant total de _____ \$ (*selon le formulaire de contrat*). 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.

6.2 Limitation des dépenses

Cette clause s'applique à tous les contrats à frais remboursables et à taux fixe basé sur le temps avec une limitation des dépenses.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. 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 l'autorité contractante 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, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. 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.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante 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.

7. Méthode de paiement

Sera précisé dans le formulaire de contrat

7.1 Paiement unique **OU** Paiement multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.2 Paiement électronique de factures - contrat

Voir l'arrangement en matière d'approvisionnement, partie A, sous 1.14 pour le paiement électronique de factures

8. Clauses du Guide des CCUA

Le cas échéant, inclure par référence les clauses du guide des CCUA relatives au paiement.

(lorsque c'est un fournisseur étranger)

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du guide des CCUA C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger ***(lorsque les droits de livraison non acquittés constituent l'exigence de livraison)***

(lorsque c'est un fournisseur canadien)

Clause du guide des CCUA C2001C (2010-01-11) Droits de douane et taxes - certificat de drawback

9. Instructions relatives à la facturation

1. 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.

Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de documents à l'appui. Ce paragraphe ne s'applique pas si aucun document à l'appui n'est exigé.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. ***(Insérer le nom et l'adresse de l'organisation)***

 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Insérer toute distribution additionnelle selon le cas. Ce qui suit est un exemple :

- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- d. Les factures et confirmations de commande peuvent être envoyées par courrier électronique à :

10. Attestations et renseignements supplémentaires

10.1 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.

10.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Si la demande de soumissions est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, incluez le texte intégral des clauses du guide des CCUA A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19, A3081T – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19.

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

10.3 Attestation des prix

Les clauses suivantes s'appliquent dans les demandes de soumissions non concurrentielles, pour des biens et/ou services d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, selon l'application.

Clause du guide des CCUA [C0001T](#) (2007-05-25) Attestation des prix - fournisseurs étrangers

Clause du guide des CCUA [C0002T](#) (2010-01-110) Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

Clause du guide des CCUA [C0003T](#) (2008-12-12) Attestation des prix - fournisseurs canadiens

Clause du guide des CCUA [C0004T](#) (2007-05-25) Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

11. Lois applicables

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

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2029 (2021-12-02) Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe X, Liste de vérification relative à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) Annexe X;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission, insérer au moment de l'attribution du contrat*)

13. Clauses du Guide des CCUA

Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou avec le texte intégral dans le formulaire de contrat.

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière (*Toujours utiliser cette clause dans tous les contrats*)

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

Clause du guide des CCUA B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du guide des CCUA D2000C (2007-11-30) Marquage

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

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

Clause du guide des CCUA D6010C (2007-11-30) Palettisation

Clause du guide des CCUA D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

(Les clauses ci-dessous s'appliquent si l'installation et la formation font partie du contrat de la MDN)

Clause du guide des CCUA A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du guide des CCUA A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

(Les clauses ci-dessous s'appliquent pour l'installation et la formation)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

14. Instructions d'expédition - livraison à destination

Ou autrement spécifié dans le formulaire de contrat

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) _____ (*insérer le nom du lieu de destination convenu*) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Le contractant est responsable de tous les frais de livraison, administration, coûts et risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

Annexe A – Besoin

Le besoin sera détaillé dans le formulaire de contrat. Le besoin doit inclure tous les éléments suivants, si applicable.

Installation

L'entrepreneur doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits livrables à l'endroit précisé dans le contrat.

L'entrepreneur doit retirer l'emballage, assembler et installer les produits livrables sur les lieux. S'il y a lieu, il doit notamment fournir les ressources requises pour le déménagement et l'installation, les matériaux d'emballage, les véhicules, les grues, le personnel et les panneaux de protection des revêtements de sol.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux permettant d'effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des produits livrables sur les lieux. Ces matériaux doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la totalité des connecteurs d'alimentation, des câbles, et tout autre accessoire requis pour installer, intégrer et configurer les produits livrables.

Lorsqu'il a réussi à installer, intégrer et configurer les biens livrables, l'entrepreneur doit confirmer par écrit au responsable technique que ceux-ci sont prêts pour les essais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les zones de travail sur les lieux de l'installation soient propres et en bon état à la fin de chaque journée de travail et lorsque les biens sont acceptés, incluant l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.

L'entrepreneur doit commencer l'installation dans les ____ jours civils suivant la livraison et terminer l'installation dans les ____ jours civils suivant le début de l'installation.

Manuels

L'entrepreneur doit livrer un jeu complet de documents en (anglais et/ou français) avec les produits livrables.

Cette documentation doit comprendre toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.

Formation

L'entrepreneur doit offrir de la formation sur place au client en anglais (et en français si requis par le client), formation qui est destinée au public suivant :

Utilisateur final (jusqu'à XX) : la formation doit comprendre l'exploitation et la manipulation de l'appareil. Celle-ci doit porter, sans toutefois s'y limiter, sur les fonctions, les caractéristiques et les limites du produit.

L'entrepreneur doit offrir la formation sur place dans les ____ jours civils suivant la pose.

Annexe B Base de paiement

La base de paiement sera détaillée dans le formulaire de contrat.

B.1 BESOIN

Tableau 1: Besoin initial: Biens

Article	Numéro de produit	Description	Nombre d'unité	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (nombre d'unité X prix unitaire)
1				unité	\$	\$
2				unité	\$	\$
3				unité	\$	\$
Total (taxes applicable en sus., si applicable)						\$

Tableau 2: Besoin initial: Services

Article	Numéro de produit	Description	Nombre d'unité	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (nombre d'unité X prix unitaire)
1				unité	\$	\$
2				unité	\$	\$
3				unité	\$	\$
Total (taxes applicable en sus, si applicable)						\$

Tableau 3: Total du besoin initial

Article	Description	Total
1	Table 1: Besoin initiale pour les biens	\$
2	Table 2: Besoin initiale pour les services	\$
Total (taxes applicable en sus, si applicable)		\$

Tableau 4: Besoin optionnel:

Article	Numéro de produit	Description	Unité	Prix unitaire ferme
1			Unité	\$
2			Unité	\$
3			Unité	\$

Les clauses suivantes s'appliquent, si nécessaire

B.2 TAUX HORAIRES RELATIF AUX BESOINS EN SERVICES

Les taux horaires fermes sont tout compris. Ils comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et administratives, les frais généraux, le profit et les autres du même genre, à l'exception seulement de la TPS et de la TVH, s'il y a lieu. Toutes dépenses normalement encourues pour la prestation des services (c.-à-d. poste de travail [incluant l'équipement et les logiciels de l'entrepreneur], le traitement de texte, les estimations de travail, les photocopies, les frais de courrier et de téléphone, les déplacements locaux et les autres du même genre) sont incluses dans les taux horaires identifiés dans la présente et ne seront pas autorisés comme coûts dans le cadre des contrat résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le fournisseur n'est pas autorisé à facturer

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des taux horaires pour la préparation des devis.

Ou autrement spécifié dans le formulaire de contrat

Les taux sont en dollar canadien, les droits de douane et la taxe de vente sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

B.3 DÉPENSES DIRECTES

L'entrepreneur sera remboursé pour toutes les dépenses non couvertes dans les frais fermes, dans certaines situations et à la seule discrétion du Canada, quand des services autres que ceux normalement inclus dans les frais généraux sont requis pour réaliser les travaux. Ces frais peuvent être considérés comme des frais directs à condition que ces services soient justifiés lors de l'approbation de l'AT. Ces dépenses seront remboursées au prix coûtant, sans taux de majoration, pourvu que les dépenses soient préalablement approuvées par le chargé de projet et l'autorité contractante et engagées à juste titre et en bonne et due forme dans le cadre des services de publicité.

B.4 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le Canada.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ADDENDA 1 À L'ANNEXE C – MODÈLE SIMPLE



Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Contrat contre l'arrangement en matière d'approvisionnement # E60PV-20DENT

(Modèle pour les achats de faible valeur)

L'addenda 1 à l'annexe C – Clause contractuelle de faible valeur



N° du contrat: _____

Date: jour, mois, année

Organisme: _____

N° de la modification: _____

Aug/dim: _____

Coût antérieur: _____

Ce contrat confirme la demande de prix verbal/ écrit mené le
(date –JJ/MM/AAAA) : _____ entre
l'utilisateur désigné (UD) dont le nom figure ci-dessous et le
représentant de l'entrepreneur.

Code(s) financier(s) :

N° de l'arrangement en matière
d'approvisionnement du fournisseur:

E60PV-20DENT/XXX/PV

Par la présente, l'entrepreneur accepte le contrat. (Retourner sans délai la copie
signée.) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur.

NOM DU FOURNISSEUR: **ENTRER LE NOM DE L'ENTREPRENEUR**

ADRESSE: **ENTRER L'ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR**

NOM/TITRE DU REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR :

SIGNATURE/ DATE: _____

À l'intention de l'entrepreneur : Ce document est un contrat découlant de
l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) conclu avec TPSGC
conformément à la série n° E60PV-20DENT/PV. Les clauses et modalités contenues
dans l'AMA et l'annexe C – Clause contractuelle de faible valeur s'appliquent au
contrat et en font partie intégrante. Référez-vous à ce document pour les détails
supplémentaires.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans les sections « Besoin » et
« Base de paiement » (l'annexe A) dans le tableau 1 ci-dessous.

NON-COMPÉTITIVE La justification du prix est requise avec la demande de prix. Il doit s'agir d'une liste de prix publiée avec un rabais au Canada.

☐ Non Compétitive – justification de prix dans le dossier.

Modalités du contrat

Instructions relatives à la facturation

nom du contact

Adresse

Téléphone

Courriel

OU

☐ Adresse indiquée au point de livraison

Exigences relatives à la sécurité (applicable si sélectionné)

Les exigences de sécurité applicables sont énoncées dans la Liste de vérification des exigences
relatives à la sécurité à l'annexe B du présent contrat. L'entrepreneur doit satisfaire aux
exigences relatives à la sécurité en respectant les modalités suivantes.

☐ L'entrepreneur peut être accompagné; cote de sécurité non exigée.

Les membres du personnel de l'entrepreneur NE PEUVENT PAS ACCÉDER AUX LIEUX
DE TRAVAIL NI RÉALISER LES TRAVAUX si des renseignements ou des biens
PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS s'y trouvent, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'un
représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont réalisés.

☐ Cote(s) de sécurité exigée(s). (voir l'annexe B si applicable)

Contrat de défense : La présente clause s'applique si la case est cochée. ☐

Tableaux 1 : Besoin et Base de paiement (l'annexe A)

#	Description de l'article	QTE	Prix unitaire ferme	Sous Total(\$)
	(entrer la description) ou (voir ci-joint le devis)			
	Ajouter d'autres lignes si nécessaire...			
Livraison(\$)				
Installation (\$)				
Sous totale – tous les biens et services requis (\$)				
Taxe(s) applicable(s) (s'il y a lieu) (\$)				
Montant total du contrat (\$)				

Point de livraison et instructions à
l'intention des fournisseurs:

(inclure les instructions pour la
livraison)

Date:

(JJ/MM/AAAA)

Heure:

Heure régulière de
travail
OU
Autres (non
régulier, veuillez
les indiquer)

Sites du Canada où se fera la livraison (si applicable)

Plateforme : (entrer les instructions)

Chariot élévateur: (entrer les instructions)

Porte: (entrer les instructions)

Monte-charge: (entrer les instructions)

Lieu de l'installation (si applicable)
(inclure les instructions
d'installation)

Date:

(JJ/MM/AAAA)

Heure:

Comme ci-dessus

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Chargé de projet/ Responsable
technique :

Utilisateur désigné (UD) / Autorité
contractante (AC) :

Approuvé pour le ministre

Signature (obligatoire)

Nom:

courriel:

Nom/Titre:

courriel:

Canada

Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques version 24-11-2021

ANNEXE D – EXEMPLE DU MODÈLE DE SOUMISSION ET DE CONTRAT SUBSÉQUENT POUR LES BESOINS DE COMPLEXITÉ MOYENNE (CM)

(> 100,000\$ POUR DES « BIENS » ou « BIENS ET SERVICES » ET >200,000\$ POUR LES SERVICES UNIQUEMENT)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La présente demande de soumissions et le contrat subséquent sont émis à l'égard de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) E60PV-20DENT et toutes les conditions générales de l'AMA s'appliquent.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Supprimer la clause d'exigence de sécurité si non requis

Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Les membres du personnel de l'entrepreneur **NE PEUVENT PAS AVOIR ACCÈS** aux établissements dans lesquels on conserve des renseignements et(ou) des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS sans être accompagnés par une personne nommée par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux doivent être exécutés.

1.2 Énoncé des travaux **OU** Besoin

Le besoin est décrit en détail à la [section 4.1.1 de la partie 4 – Évaluation technique](#) et à l'annexe A – [\(choisissez l'une des options suivantes\)](#) Énoncé des travaux ou du Besoin.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Si le marché est assujéti à une ou plusieurs ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG), l'autorité contractante doit énumérer les ERTG concernées dans la demande de soumissions. Pour ce faire, elle peut utiliser le texte ci-dessous et indiquer dans les espaces vides, les ERTG qui s'appliquent. Pour des renseignements supplémentaires pour déterminer si les ERTG s'appliquent, consulter l'article [9.35](#) du Guide des approvisionnements.

« Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- _____

- _____. »

1.4 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.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Si le besoin en approvisionnement est assujéti à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, incluez la clause du guide des CCUA A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19.

Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

Clauses du Guide des CCUA [B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises par voie électronique par courriel à l'autorité contractante, spécifié ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées ci-dessous :

xxxxxx.xxxx@xxxx.gc.ca

Les soumissions doivent être soumises au plus tard le _____ (insérer l'heure et la date de clôture de la demande de soumissions).

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou copies électroniques sur USB) 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 _____ (*insérer le nombre de jours*) 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou copies électroniques sur USB) ne seront pas acceptées.

En raison de la nature de la demande de soumission, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

*S'il y a lieu, insérer soit la clause **C3010T** du Guide des CUA lorsqu'on offre aux soumissionnaires l'option d'atténuer leurs risques en demandant au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change, OU la clause **C3011T** lorsqu'on ne prévoit pas que la fluctuation du taux de change posera un problème*

C3010T (2014-11-27) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques, **OU**
C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat. Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

ARTICLE	CRITÈRES	RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION
O1		
O2		
O3		
OX ...		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Supprimer si non applicable, modifier selon vos besoins, voici un exemple

Les soumissionnaires devraient identifier toutes les spécifications optionnelles suivantes, incluses dans l'exigence. Chaque spécification optionnelle est associée à des points. Si la spécification optionnelle n'est pas démontrée correctement ou si une partie de la spécification est absente, le point autorisé sera 0. Le résultat final par soumissionnaire sera calculé sur la base du total du point pour les options incluses.

Article	Spécifications optionnelles	Valeur du point pour l'option	Cocher si l'option est incluse dans votre soumission	Référence à la justification dans la soumission technique
R1				
R2				
R3				

4.1.2 Évaluation financière

Supprimer si non applicable, modifier selon vos besoins, voici un exemple

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe «B» - Base de paiement.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario, Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

Choisir une des options suivantes : Option 1 lorsque seulement des critères obligatoires sont utilisés OU Option 2 : lorsqu'il y a une combinaison de critères obligatoires et cotés.

Option 1 : Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et rencontrer 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.

OU

Option 2 : obtenir au moins _____ (inscrire le nombre de point minimal exigé) points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte _____ (inscrire le total des points pouvant être accordés) points.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et

- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. Obtenir le minimum requis de _____ (insérer le nombre minimal de points) globalement pour les critères d'évaluation techniques soumis à l'attribution de points. Le classement est réalisé sur une échelle de _____ (insérer le nombre total de points disponibles) points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Si le besoin en approvisionnement est assujéti à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, incluez la clause du guide des CUA A3081T – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19. Le formulaire d'attestation peut être inclus ici, ou dans une annexe, selon la préférence.

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de
soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de*
soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que
_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec
les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la

vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

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

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

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes sont émis à l'égard de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) E60PV-20DENT et s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Supprimer la clause d'exigence de sécurité si non requis

Les membres du personnel de l'entrepreneur **NE PEUVENT PAS AVOIR ACCÈS** aux établissements dans lesquels on conserve des renseignements et(ou) des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS sans être accompagnés par une personne nommée par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux doivent être exécutés.

6.2 Énoncé des travaux **OU** Besoin

Le contractant doit fournir les biens ou les services conformément aux exigences énoncées dans les présentes et détaillées à la [section 4.1.1 de la partie 4 – Évaluation technique](#) et à l'annexe A – [\(choisissez l'une des options suivantes\) Énoncé des travaux ou du 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

[Choisir l'une des conditions générales suivantes qui s'appliquent au contrat subséquent.](#)

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les instructions uniformisées sont modifiées comme suit :

Insérer :

2010A 32 (2021-12-02) 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
- vii. *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* 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.

ou

2010C (2021-12-02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Ajouter les paragraphes suivant lorsque les conditions générales 2010A sont utilisées et lorsque les conditions générales supplémentaires pour des logiciels 4003 – est utilisé.

L'article 32 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à **2010A** (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [*Loi sur le ministère de la Justice*](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout

litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
- (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du manufacturier); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

Ou si applicable, utilisé les clauses ci-dessous lorsque le contrat contient de la maintenance ou des services. Utilisé avec la clause 2010C

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - 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;
 - 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.

6.3.2.2 Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi](#)

sur l'accès à l'information et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

*Applicable avec les conditions générales 2010A, supprimer si non applicable. S'il y a lieu, insérer par référence les **conditions générales supplémentaires** applicables. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, l'autorité contractante doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.*

*Remarque à l'intention de l'autorité contractante: **** Nouvelle politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs conformément à la PN-152 **** Les exigences de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs s'appliquent à tous les contrats du gouvernement du Canada qui impliquent des services (y compris les contrats de biens qui ont une composante de services et des services de constructions) où, pour exécuter le travail, le personnel de l'entrepreneur et du sous-traitant accède aux lieux de travail du gouvernement du Canada (c.-à-d., lieux de travail appartenant ou exploités par le gouvernement du Canada) où ils peuvent entrer en contact avec des fonctionnaires.*

Si les besoins en approvisionnement sont assujettis à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs, assurez-vous d'inclure la clause 4013 du Guide des CCUA - Conformité aux mesures sur place, aux ordres permanents, aux politiques et aux règles, et, si vous utilisez les conditions générales 2010A, 4014 - Suspension du travail

<u>4001</u> (2015-04-01)	Achat, location et maintenance de matériel
<u>4003</u> (2010-08-16)	Logiciels sous licence
<u>4004</u> (2013-04-25)	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
<u>4013</u> (2021-11-29)	Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place; et
<u>4014</u> (2021-11-29)	Suspension des travaux

_____ (*insérer le titre de la clause appropriée*),

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ (*indiquer la date du début de la période*) au _____ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*)

(Supprimer cette phrase si non applicable) La période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

6.4.2 Date de livraison

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les biens livrables doivent être reçus au **plus tard le** _____ (**insérer la date**) **OU dans les**
_____ **jours / mois suivant la date d'attribution du contrat.**

6.4.3 Option de prolongation du contrat

Pour les contrats dans lesquels une option de prolongation est prévue, insérer le texte intégral de la clause suivante. Autrement supprimer ce titre et renuméroter en conséquence.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus _____ période(s) de _____ année(s) chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

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

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison identifiés ci-dessous :

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 (***à compléter seulement à l'attribution du contrat***)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (à compléter par le contracteur)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Dans les contrats de services, insérer le texte intégral de la clause A3025C, en vue d'aider les ministères clients à identifier les marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires afin qu'ils puissent rapporter cette information dans la divulgation proactive de leurs marchés. Utiliser cette clause en conjonction avec A3025T ou A3026T. Consulter les articles 3.90 et 7.65 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B – Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). 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.

6.7.2 Limitation des dépenses

Utiliser cette clause dans tous les contrats à frais remboursables et à taux fixe basé sur le temps avec une limitation des dépenses.

4. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
5. 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 l'autorité contractante 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, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. 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.

6. Lorsqu'il informe l'autorité contractante 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.

6.7.3 Biens optionnels – Quantités additionnelles

Utiliser la clause suivante si vous incluez des options pour des quantités additionnelles

Pour les quantités additionnelles de biens livrables à l'annexe A/B (*choisir l'annexe applicable*), si le Canada exerce son option, il paiera à l'entrepreneur les prix fermes indiqué à l'annexe B- Base de paiement. Les droits de douane sont _____ (*insérer : inclus, exclus OU sujet à exemption*) et les taxes applicables sont en sus.

6.7.4 Paiement unique **OU** Paiement multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- d. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- e. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- f. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

Voir l'arrangement en matière d'approvisionnement, sous 1.20 pour le paiement électronique de factures

6.7.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

Clauses du *Guide des CUA* C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

Clauses du *Guide des CUA* C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.

Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de documents à l'appui. Les documents énumérés ci-dessous sont à titre d'exemples seulement et doivent être révisés pour refléter le besoin. Supprimer ce paragraphe si aucun document à l'appui n'est exigé.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. 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.

OU

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. **(Insérer le nom et l'adresse de l'organisation)**

2. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Insérer toute distribution additionnelle selon le cas. Ce qui suit est un exemple :

3. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 supplémentaires _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe X, Liste de vérification relative à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- g) Annexe X;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission, insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Contrat de défense

Inclure la clause suivante par référence lorsque le contrat est un contrat de défense tel que défini dans la Loi sur la production de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Il peut y avoir des clauses additionnelles correspondant au besoin mais qui ne font pas partie d'articles existants dans ce modèle. Celles-ci peuvent être insérées par référence ou avec le texte intégral.

6.14 Règlement des différends

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

6.15 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

 - viii. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ix. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - x. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
 - xi. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - xii. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - xiii. 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*
 - xiv. 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 :
 - v. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - vi. 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;
 - vii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - viii. 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.

ANNEXE «A» BESOIN

(**Nom du ministère**) a une exigence pour (**insérer le nom de l'exigence**). L'exigence doit inclure tous les éléments suivants:

Lister de toutes les composantes et les quantités.

Les obligations contractuelles à prendre en compte peuvent inclure :

Installation (CETTE SECTION NÉCESSITERA UNE CONTRIBUTION DU CLIENT)

Exemple :

L'entrepreneur doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits livrables à l'endroit précisé dans le contrat.

L'entrepreneur doit retirer l'emballage, assembler et installer les produits livrables sur les lieux. S'il y a lieu, il doit notamment fournir les ressources requises pour le déménagement et l'installation, les matériaux d'emballage, les véhicules, les grues, le personnel et les panneaux de protection des revêtements de sol.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux permettant d'effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des produits livrables sur les lieux. Ces matériaux doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la totalité des connecteurs d'alimentation, des câbles, et tout autre accessoire requis pour installer, intégrer et configurer les produits livrables.

Lorsqu'il a réussi à installer, intégrer et configurer les biens livrables, l'entrepreneur doit confirmer par écrit au responsable technique que ceux-ci sont prêts pour les essais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les zones de travail sur les lieux de l'installation soient propres et en bon état à la fin de chaque journée de travail et lorsque les biens sont acceptés, incluant l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.

L'entrepreneur doit commencer l'installation dans les ____ jours civils suivant la livraison et terminer l'installation dans les ____ jours civils suivant le début de l'installation.

Manuels (CETTE SECTION NÉCESSITERA UNE CONTRIBUTION DU CLIENT)

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Exemple :

L'entrepreneur doit livrer un jeu complet de documents en (anglais et/ou français) avec les produits livrables.

Cette documentation doit comprendre toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.

Formation (CETTE SECTION NÉCESSITERA UNE CONTRIBUTION DU CLIENT)

Exemple :

L'entrepreneur doit offrir de la formation sur place au client en anglais (et en français si requis par le client), formation qui est destinée au public suivant :

Utilisateur final (jusqu'à XX) : la formation doit comprendre l'exploitation et la manipulation de l'appareil. Celle-ci doit porter, sans toutefois s'y limiter, sur les fonctions, les caractéristiques et les limites du produit.

L'entrepreneur doit offrir la formation sur place dans les ____ jours civils suivant la pose.

Entretien (CETTE SECTION NÉCESSITERA UNE CONTRIBUTION DU CLIENT)

Exemple :

L'entrepreneur doit fournir un soutien technique conformément aux conditions générales supplémentaires du document 4001 (2015-04-01), Achat, location et entretien de matériel;

Une demande de service doit être honorée dans les 24 heures ou moins suivant la demande.

ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT

Insérer les tableaux ou les clauses applicables d'après les exemples ci-dessous. Attribuez un numéro à chaque tableau à des fins de référencement, en particulier si des modifications / tableaux sont attendus. Supprimer tout titre non applicable et renuméroter en conséquence

B.1 Besoin

Tableau 1: Besoin initial: Biens

Article	Numéro de produit	Description	Nombre d'unité	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (nombre d'unité X prix unitaire)
1				unité	\$	\$
2				unité	\$	\$
3				unité	\$	\$
Total (taxes applicable en sus., si applicable)						\$

Tableau 2: Besoin initial: Services

Article	Numéro de produit	Description	Nombre d'unité	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (nombre d'unité X prix unitaire)
1				unité	\$	\$
2				unité	\$	\$
3				unité	\$	\$
Total						\$

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		(taxes applicable en sus.,si applicable)	
--	--	--	--

Tableau 3: Total du besoin initial

Article	Description	Total
1	Table 1: Besoin initiale pour les biens	\$
2	Table 2: Besoin initiale pour les services	\$
Total (taxes applicable en sus.,si applicable)		\$

Tableau 4: Besoin optionnel:

Article	Numéro de produit	Description	Unité	Prix unitaire ferme
1			Unité	\$
2			Unité	\$
3			Unité	\$

Utiliser les clauses suivantes, si nécessaire

B.2 TAUX HORAIRES RELATIF AUX BESOINS EN SERVICES

Les taux horaires fermes sont tout compris. Ils comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et administratives, les frais généraux, le profit et les autres du même genre, à l'exception seulement de la TPS et de la TVH, s'il y a lieu. Toutes dépenses normalement encourues pour la prestation des services (c.-à-d. poste de travail [incluant l'équipement et les logiciels de l'entrepreneur], le traitement de texte, les estimations de travail, les photocopies, les frais de courrier et de téléphone, les déplacements locaux et les autres du même genre) sont incluses dans les taux horaires identifiés dans la présente et ne seront pas autorisées comme coûts dans le cadre des contrat résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. L'entrepreneur n'est pas autorisé à facturer des taux horaires pour la préparation des devis.

A modifier, si nécessaire

Les taux sont en dollar canadien, les droits de douane et la taxe de vente sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

B.3 DÉPENSES DIRECTES

L'entrepreneur sera remboursé pour toutes les dépenses non couvertes dans les frais fermes, dans certaines situations et à la seule discrétion du Canada, quand des services autres que ceux normalement inclus dans les frais généraux sont requis pour réaliser les travaux. Ces frais peuvent être considérés comme des frais directs à condition que ces services soient justifiés lors de l'approbation de l'AT. Ces dépenses seront remboursées au prix coûtant, sans taux de majoration, pourvu que les dépenses soient préalablement approuvées par le chargé de projet et l'autorité contractante et engagées à juste titre et en bonne et due forme dans le cadre des services de publicité.

B.4 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune

N° de l'invitation - Sollicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le Canada.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

ANNEXE E – RAPPORTS D'UTILISATION DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Le modèle électronique du rapport ci-dessous sera fourni à l'émission de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement par le responsable de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

1. Rapport trimestriel d'utilisation

Le fournisseur doit envoyer par courriel un rapport d'utilisation complet à TPSGC.PAAprovisionLabSci-APLabSciProcurement.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca chaque trimestre, conformément à la section demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et clauses du contrat subséquent, **partie 6A, article 6.4.2**, Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement – établissements de rapports.

Un modèle de rapport en format Excel sera fourni à chaque fournisseur à l'émission de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement. Tous les renseignements demandés doivent être complétés par le fournisseur, à défaut de quoi celui-ci doit en justifier la raison.

Le fournisseur ne doit pas modifier le formatage du modèle ni aucune des formules de calcul qui s'y trouvent. Tout rapport présenté dont le formatage ou les formules de calcul ont été modifiés ne sera pas accepté.

Les rapports d'utilisation doivent inclure au minimum les renseignements suivants :

- Le numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- Trimestre;
- Nom du fournisseur;
- Nombre de contrat rapporté;
- Total rapporté ce trimestre;
- Département client ou l'organisme. L'emplacement ou l'adresse de livraison de l'acheteur, par exemple DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT, ne sera pas accepté;
- L'adresse courriel du responsable du projet, soit celle de la personne responsable du contrat;
- Numéro du contrat;
- Date du contrat, format (JJ-MM-AAAA);
- Numéro UNSPSC (sous-catégorie);
- Description de la sous-catégorie;
- Description du produit ou service;
- Numéro de produit du fournisseur;
- Quantité commandée;
- Format d'emballage;
- Prix (par format d'emballage);
- Rabais applicable (%); et
- Prix total.

2. Rapport d'utilisation ponctuels – Arrangement en matière d'approvisionnement

L'autorité de l'arrangement en matière d'arrangement peut demander des rapports supplémentaires ponctuels en fonction des critères déjà définis dans l'annexe « A » - Besoin, section 3.14, Rapport d'utilisation d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Dans ce cas-là, le fournisseur fournit le rapport supplémentaire ponctuel dans le délai requis.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PV-20DENT/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F – LISTE DE PRIX DENTAIRE -OFFRES À COMMANDES ENTENTES AUXILIAIRES

(voir le tableau à remplir dans la pièce jointe en format EXCEL)

La liste de prix Dentaire qui suit indique les produits autorisés dans le cadre de l'offre à commande entente auxiliaire d'une valeur de **25 000 \$** ou moins par unité.

F - 1 PROCÉDURES DURANT LA PÉRIODE DE SOLICITATION – INSTRUCTION POUR REMPLIR LA LISTE DE PRIX DENTAIRE

Si les fournisseurs choisissent de présenter une liste de prix, ils doivent remplir le tableau fourni en pièce jointe au présent besoin en format électronique, conformément aux instructions décrites ci-après. Le tableau soumis avec l'arrangement fera partie de l'offre à commandes entente auxiliaire pour être inclus dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les colonnes en bleu sont des champs requis, les colonnes en vert sont des champs facultatifs, mais désirés tel que fait ressorti ci-dessous :

Bleu – Champs requis

Supplier Name / Nom du fournisseur	Supplier Part# / Numéro de pièce du fournisseur	Item Description - English	Description d'article - Français	Unit Price / Prix unitaire	Unit of Measure / Unité de mesure	Currency / Monnaie

Vert – Champs facultatifs, mais désirés

UNSPSC Class / Classe de UNSPSC	Manufacturer Part# / Numéro de pièce du manufacturier	Manufacturer Name / Nom du manufacturier	Leadtime / Délai d'approvisio nnement	Market Price / Prix du marché

Instructions supplémentaires

Tous les biens soumis dans la liste de prix doivent relever des classes dentaires de l'UNSPSC autorisés sélectionner et identifier à l'**annexe B –TABLEAU DE PRODUITS ET RABAIS**. Les produits autorisés dans le cadre de l'offre à commandes sont des de fournitures, d'instruments, d'équipements, de pièces et d'accessoires dentaires non durables commerciaux disponibles sur le marché de moins de 25 000 \$ par unités.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prix unitaire – Les prix unitaires doivent être en dollars canadiens, qui incluent les droits de douanes, taxes d'accise. Les prix unitaires excluent les taxes applicables et frais de livraison.

Les fournisseurs doivent sauvegarder une copie de la liste de prix rempli dans un format compatible avec Excel (.xls ou .xlsx) et l'inclure avec leur arrangement.

Tout arrangement qui ne respecte pas ces instructions pourrait être déclaré non conforme et être rejeté.

L'utilisation de la liste de prix n'est pas garantie, et le fournisseur ne devrait pas s'attendre à ce que le gouvernement du Canada achète des produits sur la liste de prix soumis.

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 – COORDONNÉES DU FOURNISSEUR

(voir le modèle à remplir dans la pièce jointe en format Excel)

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 – LISTE DE SERVICES

(voir le modèle à remplir dans la pièce jointe en format Excel)

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 3 – RÉGIONS DE COUVERTURE

(voir le modèle à remplir dans la pièce jointe en format Excel)

N° de l'invitation - Solicitation No.

E60PV-20DENT/B

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

E60PV-20DENT

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 4 – ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

(voir le modèle à remplir dans la pièce jointe en format Word)

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

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.E60PV-20DENT

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 5 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

(D'après l'article 3.3.3 et les articles 6.20 et 7.13.5)

Le fournisseurs 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); et
- ☐ Virement télégraphique (international seulement)

PIÈCE JOINTE 6 – LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS

(D'après partie 5, article 5.2.1)

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