

Instructions uniformisées S'élancer

Document d'approvisionnement

Mars 2022

Table of Contents

1. Responsabilités du soumissionnaire	3
2. Capacité juridique	3
3. Numéro d'entreprise - approvisionnement	3
4. Code de conduite pour l'approvisionnement	3
5. Politique d'inadmissibilité et de suspension	3
6. Validité	3
7. Langue	3
8. Propriété du Canada	4
9. Aucun transfert	4
10. Soumission par courriel	4
11. Soumission retardées	4
12. Coûts relatifs aux soumissions	4
13. Intégralité de l'ensemble du besoin	5
14. Communications	5
15. Comptes rendus	5
16. Déroulement de l'évaluation	5
17. Équipe d'évaluation	6
18. Évaluation du prix	6
19. Expérience de coentreprises	6
20. Justification des prix	6
21. Droits du Canada	7
22. Rejet d'une soumission	7

1. Responsabilités du soumissionnaire

Il appartient au soumissionnaire de:

- (a) demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- (b) préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- (c) déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;
- (d) fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, et
- (e) se conformer à toutes les autres exigences de la présente demande de soumissions

« Soumissionnaire » désigne la (les) personne(s) ou entité(s) soumettant une offre. Un soumissionnaire peut être une entreprise individuelle, une société, un partenariat, une coentreprise ou une personne physique. Le terme « soumissionnaire » dans cette demande de soumissions n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ou ses sous-traitants.

2. Capacité juridique

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

3. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Le soumissionnaire doit détenir un [numéro d'entreprise - approvisionnement \(NEA\)](#) avant l'attribution d'un contrat.

4. Code de conduite pour l'approvisionnement

Le soumissionnaire doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

5. Politique d'inadmissibilité et de suspension

Le soumissionnaire doit respecter la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) et les directives connexes en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions et soumettre un [formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

6. Validité

Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de cette période.

7. Langue

Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

8. Propriété du Canada

Les soumissions deviendront la propriété du Canada. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R., 1985, ch. P-21).

9. Aucun transfert

Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

10. Soumission par courriel

Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils soumettent leur offre dans plusieurs e-mails si un seul e-mail, y compris les pièces jointes, dépasse 15 Mo. Les soumissionnaires doivent inclure le numéro de sollicitation identifié sur la page couverture de la sollicitation dans la ligne « objet » de chaque courriel faisant partie de la soumission.

Le Canada ne sera pas responsable de tout problème technique rencontré par le soumissionnaire lors de la soumission de son offre, y compris les courriels qui dépassent la taille maximale, les courriels ou les pièces jointes rejetés ou mis en quarantaine par le Canada pour des raisons de sécurité ou les pièces jointes qui ne peut être ouvertes ou lues par le Canada. Dans ce cas, la soumission sera évaluée sans cette partie. Les soumissionnaires ne seront pas autorisés à soumettre des pièces jointes de substitution pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou soumises dans un format non approuvé.

11. Soumission retardées

Tous les courriels indiquant une heure « reçue » avant la clôture de la sollicitation seront considérés comme opportuns. En cas de différend concernant l'heure à laquelle une offre est arrivée et l'heure à laquelle une offre est reçue par le Canada sera déterminé :

- (a) par l'horodatage de livraison reçu par le soumissionnaire conformément à la RFC 1891 établie par le Groupe de travail sur l'ingénierie Internet (SMTP Extension de service pour la notification d'état de livraison); ou
- (b) par la date et l'heure figurant sur les en-têtes SMTP indiquant l'heure de première arrivée sur un serveur utilisé pour fournir au Canada des services de courrier électronique.

Le Canada acceptera une soumission reçue dans les 24 heures suivant la clôture de l'invitation à soumissionner uniquement si le soumissionnaire peut démontrer que tout retard dans la livraison du courriel est dû aux systèmes du Canada. Les soumissions reçues plus de 24 heures après la clôture de l'appel d'offres ne seront en aucun cas acceptées. Les soumissionnaires devraient demander un accusé de réception du Canada.

12. Coûts relatifs aux soumissions

Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

13. Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

14. Communications

- (a) Toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
- (b) Les soumissionnaires doivent soumettre toutes leurs questions par écrit au plus tard 3 jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada peut ne pas répondre aux questions soumises après cela.
- (c) Les soumissionnaires doivent clairement indiquer « propriétaire » sur chaque question de nature exclusive. Le Canada traitera ces questions comme exclusives, sauf si le Canada détermine que celles-ci ne sont pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander que le soumissionnaire révise la ou les questions pour éliminer la nature exclusive de la ou des questions et le Canada peut fournir la réponse à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux questions qui ne sont pas sous une forme qu'il peut distribuer à tous les soumissionnaires.

15. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats. Le Canada peut fournir le compte rendu par écrit, par téléphone ou virtuellement.

16. Déroulement de l'évaluation

Le Canada évaluera les soumissions conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation. Le Canada déclarera toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires, à la note de passage minimale, le cas échéant, et à toutes les exigences obligatoires non recevable.

Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- (a) Demander des précisions ou vérifier l'exactitude de tout renseignement fourni;
- (b) Communiquer avec toute personne citée en référence pour vérifier les renseignements fournis;
- (c) Demander des renseignements sur la situation juridique du soumissionnaire;
- (d) Examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières du soumissionnaire;

- (e) Corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
- (f) Traiter toute cellule de prix vide dans les tableaux de prix fournis par le soumissionnaire comme 0,00 \$. Le Canada peut demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$ et ne permettra à aucun soumissionnaire d'ajouter ou de modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Le Canada déclarera non-recevable toute soumission dont le soumissionnaire ne confirme pas que le prix d'une cellule vide est de 0,00 \$; ou
- (g) Interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et (ou) une des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
- (h) évaluer uniquement la documentation fournie avec la soumission. Le Canada ne considérera pas les informations telles que les références aux adresses de sites Web où des informations supplémentaires peuvent être trouvées, ou les manuels techniques ou les brochures non soumis avec la soumission.

17. Équipe d'évaluation

Une équipe d'évaluation composée d'un ou plusieurs représentants du Canada évaluera les soumissions. Le Canada peut embaucher tout consultant indépendant ou utiliser toute ressource gouvernementale pour évaluer toute soumission. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

18. Évaluation du prix

Le Canada évaluera toutes les soumissions en dollars canadiens, taxes applicables exclues, livraison et droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus. Les quantités estimées et/ou le niveau d'effort sont fournis à des fins d'évaluation seulement et ne constituent pas un engagement de la part du Canada.

19. Expérience de coentreprises

Sauf par indication contraire:

- (a) pour les exigences obligatoires, au moins un membre d'une coentreprise doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions.
- (b) pour les exigences techniques, les membres de la coentreprise ne peuvent pas mettre en commun leurs capacités avec d'autres membres de la coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Partout où la justification d'un critère est requise, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise le satisfait.

20. Justification des prix

La soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants :

- (a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada;

- (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients;
- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre, du matériel, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice;
- (d) toute autre pièce justificatives demandée par le Canada.

21. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumission;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

22. Rejet d'une soumission

Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire, un employé ou un sous-traitant proposé est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
- (b) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
- (c) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
- (d) des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- (e) lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de soumissions, si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si

l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

- (f) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
 - (ii) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs dans cette section, l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.