



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

spsmd.registration@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date of Solicitation - Date de la demande <b>2024-06-12</b>		Page 1 of 23
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : <b>Daphne Klassen-Hayes daphne.klassen-hayes@tpsgc-pwgsc.gc.ca</b>		
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone <b>613-296-0230</b>	Facsimile No. N° de télécopieur	
Destination <b>Specified Herein</b>		

**BID SOLICITATION  
DEMANDE DE SOUMISSIONS**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

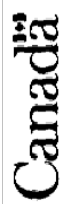
This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of Supply Arrangement No. **EW479-162880**. Only suppliers who are pre-qualified and have been issued a supply arrangement at the time this bid solicitation is issued are eligible to bid.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro **EW479-162880**.

Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

Solicitation No. - N° de la demande <b>SPMD-24-GCMO/A</b>	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes - La demande prend fin at - à <b>1430h</b> on - le <b>2024-06-20</b>	File No. - N° de dossier <b>SPMD-24-GCMO</b>



**Instructions:  
Municipal taxes are not applicable.**

**Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.**

**Instructions:  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

**Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.**

Delivery required - Livraison exigée <b>2024-07-02</b>	Delivery offered - Livraison proposée
Supplier Name and Address - Nom et adresse du fournisseur	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

## Table of Contents

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 SOMMAIRE.....	4
1.2 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
1.5 DÉBRIEFINGS.....	5
1.6 TRANSMISSION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 AMÉLIORATION DE L'EXIGENCE PENDANT LA PÉRIODE DE SOLlicitATION .....	6
2.5 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.6 LOIS APPLICABLES .....	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
<b>C0002T (2010-01-11) ATTESTATION DES PRIX .....</b>	<b>9</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>G1005C ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....</b>	<b>12</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	16
<b>ANNEXE «A».....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS .....	17
<b>ANNEXE «B».....</b>	<b>18</b>
PRIX .....	18
<b>ANNEXE «C».....</b>	<b>19</b>

---

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	19
<b>ANNEXE « D »</b> .....	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	20
<b>ANNEXE « E »</b> .....	<b>21</b>
FORMULAIRE 572 D'AUTORISATION DE TÂCHE .....	21
<b>ANNEXE « F »</b> .....	<b>22</b>
ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ – OFFRE .....	22
<b>ANNEXE « G »</b> .....	<b>23</b>
ENTENTE DE NON-DIVULGATION – CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Sommaire

La Direction de la gestion des biens saisis (DGBS), une direction de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), a un besoin pour **la collecte, le transport et l'élimination des déchets de concentré d'or**, comme indiqué dans le présent document. Aux fins de ces exigences, le concentré d'or sera considéré comme un déchet dangereux.

- 1.1.1 Seuls les offrants pré-approuvés dans le cadre de **l'arrangement en matière d'approvisionnement de services d'élimination des déchets dangereux EW479-162880** seront pris en considération pour cette exigence.
- 1.1.2 La collecte et l'élimination des déchets de concentré d'or doivent être complétées au plus tard le **28 juin 2024**.
- 1.1.3 Les travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront attribués au moyen d'une autorisation de tâches (AT).

### 1.2 Processus d'autorisation de tâches:

L'autorité contractante de la DGBS fournira à l'entrepreneur une description de la tâche en utilisant le formulaire « Autorisation de tâche » spécifié à **l'annexe E**.

L'autorisation de tâche (AT) contiendra les détails des activités à exécuter, une description des livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des livrables. L'AT comprendra également la base de paiement applicable précisée dans le contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'une AT autorisée par le chargé de projet n'a pas été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses risques et périls.

### 1.2.1 Garantie de travail minimum - Tous les travaux - Autorisations de tâches

1. Dans cette clause, « **Valeur maximale du contrat** » désigne le montant spécifié dans la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat ; et « valeur minimale du contrat » désigne la valeur totale de la première autorisation de tâches émise à l'entrepreneur par le Canada.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat est de demander des travaux d'un montant correspondant à la **valeur minimale du contrat** ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à être prêt pendant toute la durée du contrat à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la durée du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause si le Canada résilie le contrat en tout ou en partie pour manquement.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à cette sollicitation.

#### **1.4 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'article **6.2** des clauses du contrat éventuel.

#### **1.5 Débriefings**

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

#### **1.6 Transmission des offres**

La nature de cette sollicitation exige que les offres soient soumises par voie électronique. Les offres soumises par d'autres moyens ne seront pas prises en considération.

**1.7** Cette sollicitation est assujettie à l'Accord de libre-échange du Canada; l'Accord de libre-échange Canada-Corée; l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine, l'Accord de libre-échange Canada-Royaume-Uni; et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-GPA)

**1.8 La valeur totale estimée du contrat est de 28 000,00 \$ (TVH excluse) (31 640,00 \$ TVH incluse).**

**Le reste de cette page a été intentionnellement laissé vierge.**

## **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](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer : 60 jours**

**Insérer : 90 jours**

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les offres doivent être présentées uniquement à la Direction de la gestion des biens saisis (DGBS) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées sur la première page de la demande d'offre. Les offres doivent être soumises par voie électronique.

**En raison de la nature de la demande de soumissions, seules les offres soumises par voie électronique seront acceptées. Les soumissions transmises par toute autre méthode 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 **plus tard trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Les demandes reçues après cette heure peuvent ne pas recevoir de réponse.

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 Amélioration de l'exigence pendant la période de sollicitation**

Si les soumissionnaires estiment que les spécifications ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou technologique, les soumissionnaires sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent décrire clairement l'amélioration suggérée ainsi que la raison de la suggestion. Les suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence ni ne favorisent un soumissionnaire en particulier seront prises en considération à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante au moins trois (3) jours avant la date de clôture des soumissions.

**Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les suggestions.**

## 2.5 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués aux anciens fonctionnaires recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent faire l'objet de l'examen public le plus rigoureux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les informations requises n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel fournir les informations. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » est tout ancien membre d'un ministère tel que défini dans la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada.

Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un particulier;
- b) un particulier qui s'est constitué en société;
- c) un partenariat formé d'anciens fonctionnaires; ou alors
- d) une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient une participation majoritaire ou majoritaire dans l'entité.

« période de paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière. « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24 car elle affecte la LPFP. Il ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, la Loi de 1970 sur la continuation de la pension des services de défense, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, S.R. 1985, ch. M-5, et la partie de pension payable à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire bénéficiaire d'une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires recevant une pension, selon le cas : nom de l'ancien fonctionnaire; date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique. En fournissant ces informations, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension, sera signalé sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la **Politique des marchés : 2019-01** et les **Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.**

## Directive sur le Réaménagement des Effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitation au paiement forfaitaire ;
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération sur lequel est basé le paiement forfaitaire ;
- f) la période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines; et
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### 2.6 Lois applicables

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

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

### 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment:
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

### 2.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9019C](#) (2011-05-16) Élimination de Déchets Dangereux



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la Préparation des Soumissions**

[En raison de la nature de la demande de soumissions, SEULES les offres soumises par voie électronique seront acceptées.](#)

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

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

#### **Section I : Soumission technique**

- i. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.
- ii. Les soumissionnaires doivent inclure l'identification de **l'installation d'élimination** approuvée par le gouvernement qu'ils prévoient d'utiliser.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent remplir l'**annexe « B » - Tarification** et la soumettre comme leur soumission financière.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement précisée à la partie 6. **Les prix doivent apparaître dans les tableaux de tarification à l'annexe B seulement.**

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

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

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

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

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

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

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

[C0002T \(2010-01-11\)](#) Attestation des prix

[C0100C \(2010-01-11\)](#) Vérification discrétionnaire des comptes

## **Section IV : Attestations**

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises dans la **partie 5**.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires identifiés dans l'arrangement en matière d'approvisionnement et à toutes les exigences identifiées dans la sollicitation afin d'être considérés comme recevables. Les critères d'évaluation techniques obligatoires supplémentaires pour cette exigence sont identifiés à l'**annexe C**.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars Canadiens, taxes applicables exclues, destination DDP, droits de douane et taxes d'accise Canadiens inclus.

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

### **4.2 Méthode de sélection**

**A0031T** (2010-08-16) Méthode de Sélection

**Le reste de cette page a été intentionnellement laissé vierge**

## **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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

##### **5.1.2.1 Attestation de capacité**

( ) Le soumissionnaire atteste de sa capacité et de son habilité à répondre au besoin dans les délais de livraison précisés à **l'annexe A, section 3.0, Paragraphe 3.5**. Le soumissionnaire atteste en outre de son engagement continu envers le Canada et pendant toute la durée du contrat, qu'il prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que cet engagement continuera d'être respecté.

**Le Canada se réserve le droit de vérifier le rendement du fournisseur.**

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 5.2.3 Assurance

**G1005C** Assurance - aucune exigence particulière

## 5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

**C0002T** (2010-01-11) Attestation des Prix - Fournisseurs établis au Canada

- ( ) Le soumissionnaire atteste que le prix proposé
- n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
  - ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
  - ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

**Le reste de cette page a été intentionnellement laissé vierge.**

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

### **6.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe « A » et à l'arrangement en matière d'approvisionnement.

### **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**

**2010C (2022-12-01)** Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaire**

##### **6.3.2.1 Conformité aux mesures, ordres permanents, politiques et règles sur site**

L'entrepreneur doit respecter et s'assurer que ses employés et sous-traitants respectent toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du (*à insérer lors de l'attribution du contrat*) au (*à insérer lors de l'attribution du contrat*) inclusivement.

#### **6.4.2 Dates et lieux de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée conformément aux dates et aux lieux identifiés dans l'autorisation de tâches.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Nom** : Daphne Klassen-Hayes

**Titre** : Chef d'équipe d'approvisionnement

Division de l'intendance des biens / Direction de la gestion des biens saisis / Direction générale du receveur général et des pensions

Secteur des services spécialisés

Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada

Tél. : 613-296-0230

Adresse courriel : daphne.klassen-hayes@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**Nom** : Jamie Packard

**Titre** : Agente principale préposée aux cas par intérim

Division des opérations / Direction de la gestion des biens saisis / Direction générale du receveur général et des pensions  
Secteur des services spécialisés  
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada  
Tél.:343-551-4949  
Adresse courriel : Jamie.packard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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 remplir à l'attribution du contrat*)

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Adresse courriel: \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des informations sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la ***Loi sur la pension de la fonction publique*** (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera signalée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la ***Politique des marchés : 2019-01*** du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

##### 6.7.1.1 Pour les travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des besoins :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux spécifiés dans l'autorisation de tâche autorisée, conformément à la base de paiement à l'**annexe B**.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'autorisation de tâche autorisée ne doit pas dépasser la limite des dépenses spécifiée dans l'autorisation de tâche autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux spécifiés dans l'autorisation de tâche autorisée résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisées, par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux.

**6.7.1.2** Pour la fourniture nécessaire de tout contenant d'emballage, l'entrepreneur fournit :  
Les prix comme indiqués dans les catalogues réguliers, saisonniers et de vente de l'entrepreneur ou dans les listes de prix publiées actuelles, moins un rabais de (*à insérer par TPSGC au moment de l'attribution du contrat*) pourcent.

L'entrepreneur doit fournir au Canada toute autre réduction de prix en vigueur à la suite d'une offre spéciale en raison de la fin de l'exercice ou des cycles de fabrication excédentaires, des lots spéciaux, des ventes, des autorisations ou des promotions.

### **6.7.2 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instruments de paiement électronique suivant :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

### **6.7.3 Clauses du Guide des CCUA**

**C0100C** (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des Comptes

**H1001C** (2008-05-12) Paiements unique

### **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 peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.
2. Chaque facture doit clairement identifier l'autorisation de tâches à laquelle elle se rapporte.
3. Chaque facture doit être accompagnée de :
  - a. une copie des feuilles de temps à l'appui du temps réclamé ;
  - b. une copie du certificat d'élimination
4. Les factures doivent être réparties comme suit :
  - a. L'originale doit être envoyée au chargé de projet à l'adresse électronique indiquée à la **page 1 de l'autorisation de tâches** pour l'attestation et le paiement.
  - b. Une (1) copie doit être envoyée à la boîte de courriel [spmd.registration@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:spmd.registration@tpsgc-pwgsc.gc.ca) identifiée sur la première page (page 1) du contrat.

### **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.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **6.10 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.

### **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 [4013](#) (2022-06-20);
- c) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-11);
- d) Annexe « A », Énoncé des Besoins;
- e) Annexe « B », Tarification
- f) l'Annexe « C », Critères d'évaluation techniques obligatoires;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

### **6.12 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](#) ».

**Le reste de cette page a été intentionnellement laissé vierge.**



**ANNEXE «A»**

**ÉNONCÉ DES BESOINS**

*(Veuillez consulter le document ci-joint)*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
SPMD-24-GCMO  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-162880/C

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
SPMD-24-GCMO

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

---

**ANNEXE «B»**

**PRIX**

*(Veuillez consulter le document ci-joint)*

**ANNEXE «C»**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

*(Veuillez consulter le document ci-joint)*

**ANNEXE «D»**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

**Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'instruments de paiement électronique suivant :**

**( ) Dépôt direct (national et international)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
SPMD-24-GCMO  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
EW479-162880/C

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
SPMD-24-GCMO

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

---

**ANNEXE « E »**

**FORMULAIRE 572 D'AUTORISATION DE TÂCHE**

*(Veuillez consulter le formulaire 572 de TPSGC – ci-joint)*

## ANNEXE « F »

### ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ – OFFRE

#### Entente de confidentialité

À : SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »), REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX.

La description du besoin de la demande d'offres no **SPMD-24-GCMO** contient des renseignements confidentiels ou exclusifs pour le Canada ou un tiers (les renseignements confidentiels) que l'offrant s'engage à ne pas divulguer ou utiliser d'une autre façon que celle établie ci-dessous.

**a.** L'Offrant convient de :

- i. ne pas, sans le consentement écrit préalable de [l'autorité contractante/responsable de l'offre à commandes], divulguer les renseignements confidentiels à toute personne autre qu'un employé ou un sous-traitant proposé ayant besoin de les connaître,
- ii. ne pas faire de copies des renseignements confidentiels ni de les utiliser à d'autres fins que pour la préparation d'une offre en réponse à la demande d'offres indiquée ci-dessus;
- iii. remettre sans délai, au terme convenu ou anticipé de la période d'offre, les renseignements confidentiels à [l'autorité contractante/responsable de l'offre à commandes], ainsi que toutes les versions préliminaires, les documents de travail et les notes qui renferment de l'information en lien avec les renseignements confidentiels.

**b.** L'offrant doit exiger de la part de tout sous-traitant proposé mentionné au point (a) ci-dessus de signer une entente de confidentialité assortie des mêmes conditions que la présente entente.

**c.** L'offrant reconnaît et convient qu'il sera responsable de l'ensemble des dommages, des coûts ou des autres pertes encourues ou subies par le gouvernement du Canada en raison du défaut de l'offrant ou de toute personne à qui l'offrant a divulgué les renseignements confidentiels de se conformer aux présentes conditions.

**d.** Aucune disposition de la présente entente de confidentialité ne limite le droit de l'offrant à divulguer des renseignements dans la mesure où ces renseignements :

- i. appartiennent au domaine public ou tombent dans le domaine public indépendamment d'une faute de la part de l'offrant ou de tout sous-traitant proposé;
- ii. sont divulgués à l'offrant par une source autre que le Canada, à l'exception de toute source que l'offrant sait être dans l'obligation envers le Canada de ne pas divulguer les renseignements;
- iii. sont élaborés de façon indépendante par l'offrant;
- iv. sont divulgués sous la contrainte d'une exigence légale ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

---

Nom de l'offrant

---

Signature de son représentant autorisé

---

Date

## ANNEXE « G »

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION – CONTRAT SUBSÉQUENT

#### Entente de non-divulgation

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (*nom du signataire*), reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et

\_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des Travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du Contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'Entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du Contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du Contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date