



Departmental Acquisition Services  
Real Property and Commercial Acquisitions Sector  
Acquisition Program  
11 Laurier, Gatineau, Quebec, K1A 0S5

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Propositions aux : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Solicitation No. - N° de l'invitation 10077196	Type - RFP-DDP	Update - Mise à jour
Solicitation closes - L'invitation prend fin at - à 14h00 on - le 2024-02-19	PWGSC File No. - N° de référence de TPSGC	

↑ Please ensure this area appears in window of return envelope  
S'assurer que cette partie figure dans la renetre de l'enveloppe-reponse ↑



Date of Solicitation - Date de l'invitation 2024-01-25	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Nicolas Mercier nicolas.mercier@tpsgc-pwgsc.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 343-550-1641	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination National Capital Region	

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

**Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quoted are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.**

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

**Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.**

Delivery required - Livraison exigée 2024-03-31	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 BESOIN .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 CONSIDÉRATIONS AUTOCHTONES .....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	9
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	9
3.4 SECTION III : CERTIFICATIONS .....	9
3.5 SECTION IV – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<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 - NOTE COMBINÉE DE MÉRITO SOCIO-ÉCONOMIQUE ET DE PRIX LA PLUS ÉLEVÉE. ....	11
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.5 RESPONSABLES .....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.7 PAIEMENT .....	15
6.8 MODALITÉS DE PAIEMENT - PAIEMENT MENSUEL .....	16
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.10 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	16
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.12 LOIS APPLICABLES.....	17
6.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
<b>ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>18</b>
<b>ATTACHEMENT 1 À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
<b>APPENDICE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>23</b>
<b>APPENDICE 2 - GRILLE D'ÉVALUATION .....</b>	<b>25</b>

---

**APPENDICE 3 - FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIÈRE ..... 27**

---

## Partie 1 - Renseignements généraux

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Besoin

Services publics et approvisionnements Canada (SPAC) a un besoin de location et nettoyage de pantalons de travail, de combinaisons et de chemises résistantes au feu avec pantalons contenant de la poussière de silice sur une base hebdomadaire, incluant des casiers, des sacs de lavage, tous les services et l'entretien connexes. Les travaux à effectuer sont détaillés à l'annexe A – énoncé des travaux des clauses contractuelles.

### 1.3 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 5 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.

### 1.4 Considérations autochtones

Le gouvernement du Canada s'est engagé dans une réconciliation économique avec les peuples autochtones ainsi que dans l'amélioration des résultats socio-économiques en augmentant les opportunités pour les Premières Nations, les Inuits et les Métis dans les processus de marchés publics fédéraux. Le gouvernement a instauré une obligation pour les ministères et organismes fédéraux de veiller à ce qu'un minimum de 5 % de la valeur totale des contrats, y compris les contrats de sous-traitance, soit attribué à des entrepreneurs autochtones.

---

## 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 soumissions doivent être présentées uniquement à Nicolas Mercier à [nicolas.mercier@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:nicolas.mercier@tpsgc-pwgsc.gc.ca) avant la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats 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. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### 2.3.1 Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

«période du paiement forfaitaire» signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction

publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

«pension» signifie 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, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

## **2.5 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.

## **2.6 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 :
  - i. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - ii. Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## Partie 3 - Instructions pour la Préparation des Soumissions

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) En raison de la nature de l'appel d'offres, les offres transmises par Le système Connexion de la SCP ne seront pas acceptées.

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

- i. Section I : Soumission technique
- ii. Section II : Soumission financière
- iii. Section III : Attestations
- iv. Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 05 des instructions uniformisées 2003

**La limite de pièces jointes aux courriels de TPSGC est de 10 Mo.** Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Les soumissionnaires peuvent diviser leur contenu soumis en plusieurs courriels en indiquant, par exemple, 1 de 3, 2 de 3, etc.

#### 3.1.1 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- a) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- b) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

#### 3.1.2 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

- a) Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
- b) Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
- c) Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;

- 
- d) Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
  - e) Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

### **3.2 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 en référence à l'échantillon préalable à l'attribution, partie 4, procédures d'évaluation, annexe 1 - critères d'évaluation.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.3.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### **3.4 Section III : Certifications**

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications et les informations supplémentaires requises dans la partie 5

### **3.5 Section IV – Renseignements supplémentaires**

Pre-award samples and Certificates of conformity should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards.

If information is missing from the bid, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the information within the time frame provided will render the bid non-responsive.

## Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont identifiés à l'Appendice "1" – Critère d'évaluation obligatoire

#### 4.1.2 Critères socio-économiques

Les soumissionnaires peuvent obtenir une note globale maximale de 5 points pour les critères techniques socio-économiques ci-dessous.

##### Définition d'une entreprise autochtone

Pour obtenir des points d'évaluation pour les critères socio-économiques, une entreprise autochtone se définit comme une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes, une organisation à but non lucratif ou une coentreprise\*, qui est enregistrée dans le [répertoire des entreprises autochtones](#) (REA), qui figure dans le [répertoire des entreprises des traités modernes ou Ententes sur les revendications territoriales globales](#) (RETM), ou qui est un aîné, un conseil de bande ou un conseil tribal situé au Canada.

*\*Une coentreprise autochtone est constituée d'au moins deux entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone, à condition que l'entreprise ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété et du contrôle de la coentreprise.*

Critères cotés	Critères cotés socio-économiques	Nombre maximal de points	Attribution de points	Renvoi à la proposition
CC.1	<p>Le soumissionnaire, à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres, est une entreprise autochtone au sens de la définition donnée dans le présent document.</p> <p>La dénomination sociale du soumissionnaire doit correspondre aux informations figurant sur la REA, le RETM ou la documentation fournie.</p> <p>Il incombe exclusivement aux soumissionnaires de fournir au Canada des renseignements exacts afin de permettre aux évaluateurs de retrouver ces renseignements dans le REA ou le RETM. Dans le cas des aînés, des conseils de bande et des conseils tribaux, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les documents</p>	<p>5 points</p> <p>Si des points sont attribués pour CC.1a, ils ne le seront pas pour CC.1b.</p>	<p><b>5 points</b></p> <p>Le soumissionnaire est enregistré sur le REA ou inscrit sur le RETM ou a fourni les documents attestant qu'il est un aîné, un conseil de bande ou un conseil tribal, à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres.</p> <p><b>0 point</b></p> <p>Le soumissionnaire n'est pas enregistré sur le REA ou inscrit sur le RETM ou n'a pas fourni de documents attestant qu'il était un aîné, un conseil de bande ou un conseil tribal à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres.</p>	

	<p>justificatifs attestant de leur statut.</p> <p>Si les renseignements fournis ne sont pas suffisants, la soumission n'obtiendra pas de points pour ce critère. Le Canada se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations fournies.</p>			
--	--	--	--	--

#### 4.1.3 Évaluation financière

Les critères d'évaluation financière obligatoires sont inclus dans l'appendice 3 – Formulaire de proposition financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### 4.2 Méthode de sélection - Note combinée de mérite socio-économique et de prix la plus élevée.

- a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - i. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions ; et
  - ii. répondre à tous les critères obligatoires ; et
- b) Les soumissions ne répondant pas aux critères i ou ii seront déclarées non conformes.
- c) La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée pour le mérite socio-économique et le prix. Le ratio sera de 5 % pour la valeur socio-économique et de 95 % pour le prix.
- d) La note de mérite socio-économique sera les points obtenus sous 4.1.2 Critères socio-économiques.
- e) Pour établir la note de prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 95 %.
- f) Pour chaque soumission recevable, la note de mérite socio-économique et la note de prix seront ajoutées pour déterminer sa note combinée.
- g) Ni la soumission recevable obtenant la note socio-économique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite socio-économique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio de 5/95 du mérite socio-économique et du prix, respectivement. Le total de points disponibles est de 5 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

#### Base de sélection – Mérite socio-économique de la cote combinée la plus élevée (5%) et du prix (95%)

	Soumissionnaires		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Prix évalué de l'offre</b>	55,000.00\$	48,000.00\$	45,000.00\$
<b>Note socio-économique</b>	0/5	5/5	0/5
<b>Calculs</b>			
<b>Évaluation des prix</b>	$45/55 \times 95 = 77.7$	$48/48 \times 95 = 89.0$	$45/45 \times 95 = 95.0$
<b>Note combinée</b>	77.7	94.0	95.0
<b>Note globale</b>	3rd	2nd	1st

---

## 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.

### 5.2 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.

---

## 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe «A».

### 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.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à [sera inséré à l'attribution du contrat](#).

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du 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.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Name: Nicolas Mercier

Title: Supply Officer

Public Works and Government Services Canada

Acquisitions Branch

Directorate: Departmental Acquisitions Services Directorate

Telephone: 343-550-1641

E-mail address: nicolas.mercier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not

---

perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

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

[Sera inséré à l'attribution du contrat](#)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Organization: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

E-mail address: \_\_\_\_\_

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

[Sera inséré à l'attribution du contrat](#)

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

Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Divulgence 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe "A", jusqu'à une limitation des dépenses de [sera inséré à l'attribution du contrat](#) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [sera inséré à l'attribution du contrat](#) \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

- b) 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 :
- i. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - ii. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - iii. 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.
- c) 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.

#### **6.8 Modalités de paiement - Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

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

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

- a) Dépôt direct (national et international) ;

#### **6.9 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section 10 "Présentation des factures" des conditions générales [2010C](#) (2022-12-01). Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

- a) Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - i. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifiée sous l'article 6.5 intitulé "Responsables" du contrat.
  - ii. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
[tpsgc.sissegroupefinance-rpsmssfinancegroup.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.sissegroupefinance-rpsmssfinancegroup.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

#### **6.10 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.

---

## **6.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.11.1 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.

### **6.12 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur [sera inséré à l'attribution du contrat](#), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.13 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 2010C (2022-12-01), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement : et
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du [sera inséré à l'attribution du contrat](#).

### **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](#) ».

---

## Annexe «A» - Énoncé des Travaux

**Titre :** Location d'habillement des gens de métier

### EDT 1.0 Objectif

Fournir des services de location de vêtements de travail pour des pantalons de travail, des pantalons cargo de travail, des combinaisons et des chemises et des pantalons ignifuges, ainsi que des services de nettoyage sur une base hebdomadaire de vêtements pouvant contenir de la poussière de silice. Les vêtements doivent comporter une broderie ou un écusson sur le côté gauche de la poitrine.

### EDT 2.0 Contexte

En raison des niveaux élevés de poussière de silice qui sont présents sur les vêtements de nos maçons, et pour des raisons de santé et sécurité, nous avons besoin, à SPAC, des services d'un tiers pour fournir et nettoyer les vêtements de nos maçons sur une base hebdomadaire. À SPAC, nous avons 30 maçons qui travaillent avec de la silice sur une base quotidienne et dont les vêtements ont besoin d'être nettoyés sur une base hebdomadaire.

### EDT 3.0 Objet

Fournir et nettoyer les vêtements de trente (30) maçons et de six (6) électriciens sur une base hebdomadaire.

#### a) Besoins pour les maçons

- i. Trente (30) pantalons bleu marine;
- ii. Douze (12) combinaisons bleu marine avec bandes à haute visibilité et broderie ou écusson du logo du Canada sur le côté gauche de la poitrine.

#### b) Besoins pour les électriciens

- i. Six (6) pantalons et six (6) chemises ignifuges de catégorie 2 et de couleur bleu marine avec broderie ou écusson du logo du Canada.

### EDT 4.0 Tâches et spécifications techniques

#### a) L'entrepreneur doit fournir des services de location de vêtements, notamment ce qui suit :

1. Casiers : L'entrepreneur doit fournir 36 casiers.
2. Sacs à lessive : 20 sacs à lessive.
3. Support : L'entrepreneur doit fournir un support qui permettra de suspendre les vêtements pour l'entretien.
4. Casier de dépôt : L'entrepreneur doit fournir un (1) casier de dépôt.
5. Nettoyage : Les vêtements souillés doivent être nettoyés sur une base hebdomadaire.
6. Broderie : Un logo du Canada sur le côté gauche de la poitrine, comme il est décrit dans la pièce jointe n° 1 de l'énoncé des travaux, diagramme n° 1, sur les combinaisons et les chemises pour maçons et les chemises pour électriciens.
7. Les propriétés ignifuges doivent être indiquées sur une étiquette fixée au vêtement.

#### b) Prise des mesures : Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable de projet pour fixer une date pour la prise des mesures initiale de tous les travailleurs. Le responsable de projet informera l'entrepreneur si d'autres dates sont nécessaires pour la prise des mesures. La prise des mesures sera effectuée à l'adresse suivante :

950, promenade Ages, Ottawa (Ontario) Canada, K1G 6B3, unité A.

---

c) **Spécifications des vêtements**

- i. **Maçons** : En raison du niveau élevé d'exposition à la silice, les maçons doivent obtenir des pantalons et des chemises bleu marine avec le logo du Canada (broderie ou écusson) sur le côté gauche de la poitrine, comme il est décrit dans la pièce jointe n° 1 de l'énoncé des travaux, diagramme n° 1.

1. Pantalon de travail ou pantalon cargo de travail

**Tissu** : 262,77 g/m<sup>2</sup> (7,75 oz); tolérance ± 5 %.

**Couleur** : Bleu marine.

**Mélange** : Sergé 65 % polyester et 35 % coton avec extensibilité mécanique.

**Fini** : Apprêt facilitant le lavage.

**Fermeture** : Fermeture à glissière à cliquet en laiton robuste, fermeture à agrafe.

**Poches** : Poches cavalières sur le devant et poches arrière passepoilées.

2. Gamme de tailles

1. Taille : de 28 à 54 po

2. Longueur : de 26 à 36 po

- ii. **Caractéristiques**

1. Sacs de poche d'une profondeur de 13 po sur le devant; tolérance ± 5 %.

- iii. **Maçons portant des combinaisons** : Il y a douze (12) maçons qui doivent avoir suffisamment de combinaisons pour la semaine. Les combinaisons doivent être de couleur bleu marine avec des bandes jaunes à haute visibilité et le logo du Canada (broderie ou écusson) sur le côté gauche de la poitrine, comme il est décrit dans la pièce jointe n° 1 de l'énoncé des travaux, diagramme n° 1.

**Couleur** : Bleu marine ou orange avec garnitures de couleur jaune et argent.

**Tissu** : 262,77 g/m<sup>2</sup> (7,75 oz); tolérance ± 5 %.

**Mélange** : Sergé, 65 % polyester et 35 % coton.

**Fermeture** : Fermeture à glissière métallique à deux curseurs avec bouton-pression au cou.

**Poches** : Poches poitrine, poches prises dans une couture sur le devant, poches arrière, poche à outils et poche à crayons sur la manche gauche.

**Gamme de tailles** : De Petit à TTTG ou tailles équivalentes, y compris des tailles longues.

- i. **Caractéristiques**

1. Ouvertures d'accès sur les côtés.

2. Pli d'aisance au dos.

3. Ruban réfléchissant jaune (2 ¼ po) et argenté (¾ po).

- iv. **Électriciens** : Les vêtements des électriciens doivent être des vêtements de la catégorie 2 offrant une protection contre les arcs électriques, conformément à la norme NFPA 70E. L'entrepreneur doit fournir des chemises et des pantalons en quantité suffisante pour la semaine et les vêtements doivent être nettoyés conformément aux instructions relatives aux vêtements ignifuges et remplacés au besoin. Les vêtements des électriciens doivent être de couleur bleu marine et

---

comporter le logo du Canada (broderie ou écusson) sur le côté gauche de la poitrine, comme il est décrit dans la pièce jointe n° 1 de l'énoncé des travaux, diagramme n° 1.

**1. Chemises ignifuges pour électriciens**

**Doivent être certifiées conformes à la norme NFPA 2112, ARC : 2 , ATPV : 9,5.**

**Couleur :** Bleu marine.

**Tissu :** 7,5 oz; tolérance ± 5 %.

**Poches :** Deux (2) poches poitrine.

**Fermeture :** Boutons ignifuges, col à pointes boutonnées et fentes aux manches.

**Gamme de tailles :** De Petit à TTTG ou tailles équivalentes, y compris des tailles longues.

**2. Pantalons ignifuges pour électriciens**

A. Conformes aux exigences de rendement de la norme NFPA 70E.

B. Classés UL® selon la norme NFPA 2112.

C. Ajustement confortable au niveau du fond et des cuisses offrant plus d'espace pour bouger et ouverture de jambe droite.

D. Passants de ceinture résistants cousus sur les coutures.

E. Poche pour cellulaire sur la jambe droite.

F. Poche tout usage sur la jambe gauche.

Étiquettes NFPA 2112/CAT 2 cousues sur la poche à pièces de monnaie.

**EDT 5.0 Lieu de ramassage**

Les vêtements souillés doivent être ramassés et les vêtements propres doivent être livrés au 950, promenade Ages, Ottawa (Ontario) Canada, K1G 6B3, unité A.

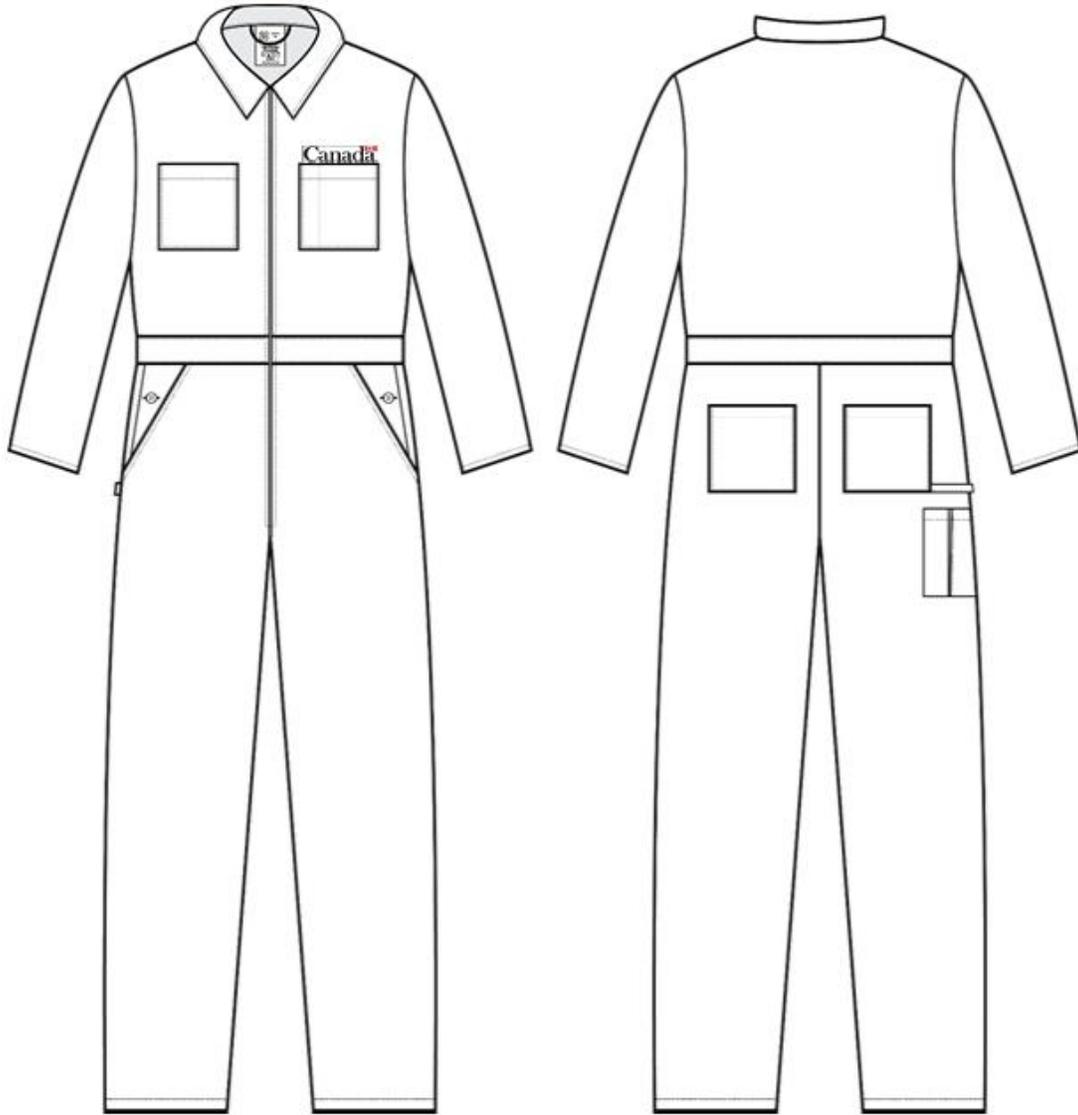
**EDT 6.0 Soutien offert par SPAC :** L'entrepreneur disposera d'un espace pour y installer les casiers et d'un emplacement pour les vêtements souillés.

**EDT 7.0 Calendrier de prise des mesures :** Pour tous les maçons et les électriciens, la prise des mesures doit être effectuée avant le 29 mars 2024.

---

**Attachement 1 à l'énoncé des travaux**

Diagramme 1



---

**Annexe «B» - Base de paiement**

Sera inséré à l'attribution du contrat selon l'Appendice 2 - Formulaire de proposition financière

---

## Appendice 1 - Critères d'évaluation

### O 1.0 Critères techniques obligatoires

#### O 1.1 Échantillon(s) préalable(s) à l'attribution du contrat et documents justificatifs

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer la capacité d'un soumissionnaire à satisfaire aux exigences techniques, des échantillons préalables à l'attribution du contrat d'un pantalon de travail ou d'un pantalon cargo de travail, d'une combinaison, d'une chemise ignifuge et d'un pantalon ignifuge, dans les tailles suivantes :

Pantalon de travail ou pantalon cargo de travail : 36 ou une taille équivalente;

Combinaison : Grand ou une taille équivalente;

Chemise ignifuge : Grand ou une taille équivalente;

Pantalon ignifuge : 36 ou une taille équivalente;

doivent être présentés à la date et à l'heure de clôture des soumissions, sans frais pour le gouvernement du Canada.

Tous les échantillons préalables à l'attribution du contrat doivent être fournis avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, à l'adresse suivante :

À l'ordre de : Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)  
950, promenade Ages, unité A  
Ottawa (Ontario)  
K1G 6B3

Le soumissionnaire doit s'assurer que les renseignements suivants sont reproduits clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie, sur tous les échantillons préalables à l'attribution du contrat et leur emballage :

- d) Numéro d'avis d'appel d'offres;
- e) Nom du soumissionnaire;
- f) Date et heure de clôture de l'appel d'offres;
- g) Nom de l'autorité contractante.
- h) Heures d'ouverture pour la livraison : 9 h à 15 h
- i) Appeler au numéro 343-543-3923 pour planifier la livraison des échantillons.

Les certificats de conformité doivent être envoyés électroniquement avec la soumission technique.

Des certificats de conformité pour la chemise et le pantalon ignifuges sont requis, comme il est indiqué dans le présent document.

Si le certificat de conformité est manquant, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et lui accordera deux (2) jours ouvrables à partir de la date de la demande pour présenter le document manquant.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité dans les délais prévus rendra la soumission non recevable. Les échantillons présentés par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'attribution du contrat requis soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient tout à fait représentatifs de la

---

soumission présentée. Le rejet des échantillons préalables à l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront évalués du point de vue de la qualité d'exécution et de la conformité aux mesures et aux matériaux spécifiés.

L'exigence relative aux échantillons préalables à l'attribution du contrat et aux certificats de conformité n'exemptera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

#### **O 1.2 DÉFINITION DE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**

Un certificat de conformité est une déclaration écrite d'un représentant officiel du fabricant du composant attestant la parfaite conformité du ou des composants décrits dans la spécification. Ce document doit être produit sur le papier de correspondance officiel de l'entreprise du fabricant du composant, il ne doit pas être antérieur de plus de six (6) mois à la date de publication de la demande de propositions, il doit faire référence à la spécification applicable et comporter la signature d'origine du représentant désigné du fabricant du composant. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites sur le certificat de conformité. Les résultats des essais complets, démontrant la conformité du produit, seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

## Appendice 2 - Grille d'évaluation

#	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaires	
		Insérer la référence de la page	Conforme/ Non-Conforme
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir des échantillons préalables à l'attribution du marché et des documents justificatifs, sans frais supplémentaires pour le Canada.</p> <p>Pour confirmer la capacité d'un soumissionnaire à répondre aux exigences techniques, il faut fournir, avant l'attribution du marché, des échantillons d'un (1) pantalon de travail ou d'un pantalon de travail cargo, d'une combinaison, d'une chemise et d'un pantalon résistants aux flammes, de chacune des tailles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalon de travail ou pantalon cargo de travail : 36 ou une taille équivalente;</li> <li>• Combinaison : Grand ou une taille équivalente;</li> <li>• Chemise ignifuge : Grand ou une taille équivalente;</li> <li>• Pantalon ignifuge : 36 ou une taille équivalente;</li> </ul>		
02	<p>Des certificats de conformité pour la chemise et le pantalon ignifuges sont requis, comme il est indiqué dans le présent document.</p> <p>Si le certificat de conformité est manquant, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et lui accordera deux (2) jours ouvrables à partir de la date de la demande pour présenter le document manquant.</p> <p>Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité dans les délais prévus rendra la soumission non recevable. Les échantillons présentés par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'attribution du contrat requis soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient tout à fait représentatifs de la soumission présentée. Le rejet des échantillons préalables à l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.</p> <p>Les échantillons préalables à l'attribution du</p>		

#	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaires	
		Insérer la référence de la page	Conforme/ Non-Conforme
	<p>contrat seront évalués du point de vue de la qualité d'exécution et de la conformité aux mesures et aux matériaux spécifiés.</p> <p>L'exigence relative aux échantillons préalables à l'attribution du contrat et aux certificats de conformité n'exemptera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.</p>		

### Appendice 3 - Formulaire de proposition financière

Les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli excluant les taxes

Les soumissionnaires sont priés d'insérer « \$0.00 » pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix en blanc, le Canada traitera le prix comme « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun enchérisseur ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.

\* Le niveau d'effort présenté ci-dessus est utilisé pour fins d'évaluation et n'engage en rien le Canada.

Tableau 1 – Période initiale de l'attribution du contrat (sera inséré à l'attribution du contrat (période de un an))								
#	Article	Description	Quantité estimée de travailleurs	Articles par travailleur	Fréquence de nettoyage	Taux unitaire hebdomadaire par article	Taux hebdomadaire par travailleur	Coût annuel total par article
			A	B		C	D = (AxBxC)	E (Dx52)
1	Pantalon de travail ou pantalon cargo	Pour les services de location et de nettoyage des pantalons de travail décrits dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux.	30	11	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Combinaison de travail	Pour la location et le nettoyage des combinaisons décrites dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada et bandes à haute visibilité.	12	9	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Chemises d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électricien décrites à l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada.	6	7	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Pantalon d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électriciens à l'annexe A	6	10	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Frais supplémentaires : Décrire _____				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
6	Frais d'entretien				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
<b>Table 1 - Estimated Total Cost for Initial Period</b>								\$ _____

<b>Tableau 2 – Période optionnelle 1</b> Période d'un an à compter de la fin de la période précédente sera insérer lors de l'attribution du contrat								
#	Article	Description	Quantité estimée de travailleurs	Articles par travailleur	Fréquence de nettoyage	Taux unitaire hebdomadaire par article	Taux hebdomadaire par travailleur	Coût annuel total par article
			A	B		C	D = (AxBxC)	E (Dx52)
1	Pantalon de travail ou pantalon cargo	Pour les services de location et de nettoyage des pantalons de travail décrits dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux.	30	11	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Combinaison de travail	Pour la location et le nettoyage des combinaisons décrites dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada et bandes à haute visibilité.	12	9	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Chemises d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électricien décrites à l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada.	6	7	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Pantalon d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électriciens à l'annexe A	6	10	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Frais supplémentaires : Décrire _____				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
6	Frais d'entretien				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
<b>Table 2 - Estimated Total Cost for Initial Period</b>								\$ _____

Tableau 3 – Période optionnelle 2 Période d'un an à compter de la fin de la période précédente sera insérer lors de l'attribution du contrat								
#	Article	Description	Quantité estimé de travailleurs	Articles par travailleur	Fréquence de nettoyage	Taux unitaire hebdomadaire par article	Taux hebdomadaire par travailleur	Coût annuel total par article
			A	B		C	D = (AxBxC)	E (Dx52)
1	Pantalon de travail ou pantalon cargo	Pour les services de location et de nettoyage des pantalons de travail décrits dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux.	30	11	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Combinaison de travail	Pour la location et le nettoyage des combinaisons décrites dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada et bandes à haute visibilité.	12	9	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Chemises d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électricien décrites à l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada.	6	7	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Pantalon d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électriciens à l'annexe A	6	10	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Frais supplémentaires : Décrire _____				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
6	Frais d'entretien				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
<b>Table 3 - Estimated Total Cost for Initial Period</b>								\$ _____

<b>Tableau 4 – Période optionnelle 3 Période d'un an à compter de la fin de la période précédente sera insérer lors de l'attribution du contrat</b>								
#	Article	Description	Quantité estimé de travailleurs	Articles par travailleur	Fréquence de nettoyage	Taux unitaire hebdomadaire par article	Taux hebdomadaire par travailleur	Coût annuel total par article
			A	B		C	D = (AxBxC)	E (Dx52)
1	Pantalon de travail ou pantalon cargo	Pour les services de location et de nettoyage des pantalons de travail décrits dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux.	30	11	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Combinaison de travail	Pour la location et le nettoyage des combinaisons décrites dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada et bandes à haute visibilité.	12	9	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Chemises d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électricien décrites à l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada.	6	7	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Pantalon d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électriciens à l'annexe A	6	10	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Frais supplémentaires : Décrire _____				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
6	Frais d'entretien				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
<b>Table 4 - Estimated Total Cost for Initial Period</b>								\$ _____

<b>Tableau 5 – Période optionnelle 4 Période d'un an à compter de la fin de la période précédente sera insérer lors de l'attribution du contrat</b>								
#	Article	Description	Quantité estimé de travailleurs	Articles par travailleur	Fréquence de nettoyage	Taux unitaire hebdomadaire par article	Taux hebdomadaire par travailleur	Coût annuel total par article
			A	B		C	D = (AxBxC)	E (Dx52)
1	Pantalon de travail ou pantalon cargo	Pour les services de location et de nettoyage des pantalons de travail décrits dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux.	30	11	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Combinaison de travail	Pour la location et le nettoyage des combinaisons décrites dans l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada et bandes à haute visibilité.	12	9	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Chemises d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électricien décrites à l'Annexe «A» – Énoncé des travaux, incluant l'insigne du logo du Canada.	6	7	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Pantalon d'électricien	Pour les services de location et de nettoyage des chemises d'électriciens à l'annexe A	6	10	Hebdomadaire	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Frais supplémentaires : Décrire _____				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
6	Frais d'entretien				Hebdomadaire	\$ _____		\$ _____
<b>Table 5 - Estimated Total Cost for Initial Period</b>								\$ _____

**Table 6 - Total Aggregate Price – subject to a limitation of expenditure**

Tableau 1 – Estimation du prix ou du coût total – Période Initiale	\$ _____
Tableau 2 – Prix total estimé – Période optionnelle 1	\$ _____
Tableau 3 – Prix total estimé – Période optionnelle 2	\$ _____
Tableau 4 – Prix total estimé – Période optionnelle 3	\$ _____
Tableau 5 – Prix total estimé – Période optionnelle 4	\$ _____
<b>Total Cost for Financial Proposal Evaluation (Taxes Extra) :</b>	\$ _____