

1-1-Int (31/03/95) INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Avant la publication du Guide des clauses et des conditions uniformisées d'achat, les groupes d'instructions et de conditions uniformisées suivants étaient imprimés à l'endos de la page 1 des documents d'achat ou insérés comme annexes aux demandes de soumissions. Les instructions uniformisées (à l'exception de la DSS-MAS 9403-2) seront dorénavant mentionnées au début de chaque demande de soumission, à la clause A0000T, et dans chaque contrat à la clause K0000D. En ce qui a trait aux offres à commandes, ces instructions seront mentionnées à la clause M0000T ou M0000C, selon le cas. Les instructions uniformisées spécifiées feront partie de la demande de soumission et du contrat attribué. La DSS-MAS 9403-2 sera mentionnée dans les avis de résiliation pour des raisons de commodité.

2003 (15/08/06) Instructions uniformisées - biens ou services

Utiliser les instructions uniformisées suivantes pour les besoins de faible valeur et de complexité moyenne concurrentiels ou non concurrentiels pour des biens ou services.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

01	Numéro d'entreprise - approvisionnement
02	Instructions, clauses et conditions uniformisées
03	Présentation des soumissions
04	Soumissions en retard
05	Soumissions retardées
06	Transmission par télécopieur
07	Dédouanement
08	Capacité juridique
09	Droits du Canada
10	Rendement du fournisseur
11	Communications en période de soumission
12	Support des prix
13	Coûts relatifs aux soumissions
14	Déroulement de l'évaluation
15	Autres renseignements

01 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web de Accès entreprises Canada (<http://contratscanada.gc.ca>). Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

02 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16, les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et au contrat subséquent et en font partie intégrante comme si elles étaient formellement reproduites dans la demande de soumissions et le contrat subséquent.

03 Présentation des soumissions

1. Le Canada exige que chaque soumission soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé à cet effet. Si une soumission est déposée par un consortium, elle doit indiquer clairement qu'il s'agit d'un consortium et elle doit être signée par tous les membres de ce consortium ou être accompagnée d'une déclaration précisant que le signataire représente tous les membres du consortium.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
 - c) de déposer une soumission signée et complète au plus tard à l'heure et à la date de clôture;
 - d) de faire parvenir sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
 - e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués, sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission;

et

- f) de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
3. Si le Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document (et que, par exemple, un document que l'on peut télécharger dans le cadre du SEAOG existe également sur CD-ROM disponible via SEAOG), le format téléchargé dans le cadre du SEAOG sera prépondérant. Si le Canada publie une modification à la demande de soumissions pour réviser tout document fourni aux soumissionnaires selon différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats pour tenir compte des révisions apportées. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les différents formats utilisés pour la demande de soumissions tiennent compte des modifications apportées à la demande de soumissions et publiées dans le cadre du SEAOG.
4. Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.
5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Pour les soumissionnaires établis au Canada, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens doivent être compris et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être exclue. Pour les soumissionnaires établis à l'étranger, les droits de douane, les taxes d'accise et la TPS ou la TVH doivent être exclus. Pour les besoins de l'évaluation seulement, on ajoutera les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, payables par le Canada, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer les contrats FAB usine ou destination, ou selon tout autre Incoterms précisé dans la demande de soumissions, on demande aux soumissionnaires de proposer des prix selon les modalités indiquées dans la demande de soumissions.
7. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, ch. P-21.
8. Sauf dans les cas prévus expressément ailleurs dans la demande de soumissions, le Canada évaluera la soumission du soumissionnaire d'après la documentation qui accompagnera cette soumission. Le Canada ne tiendra pas compte lors de l'évaluation de la soumission des renvois à de l'information supplémentaire qui n'accompagne pas la soumission comme les adresses de sites Web où l'on peut trouver de plus amples renseignements ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

04 Soumissions déposées en retard

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

05 Soumissions retardées

1. Une soumission livrée à l'unité de réception désignée après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cette clause sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les

suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP

qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

- 2. Pour les soumissions transmises par télécopieur, seulement la date, l'heure et l'endroit consignés par TPSGC serviront comme preuve d'une soumission retardée.
- 3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
- 4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

06 Transmission par télécopieur

- 1. À moins d'instructions contraires dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions lancées par les secteurs de l'administration centrale de TPSGC est le (819) 997-9776. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions lancées par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- 2. Si le soumissionnaire choisit de faire parvenir sa soumission par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - f) illisibilité de la soumission;
 - g) sécurité des données incluses dans la soumission.
- 3. Les soumissions transmises par télécopieur constitueront les offres officielles des soumissionnaires et devront être présentées conformément à l'article 03. Pour les soumissions transmises par télécopieur, une confirmation écrite doit être déposée dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la date de clôture de la demande de soumissions, sauf instructions contraires dans la demande de soumissions. Tous les documents servant à confirmer la soumission devraient porter la mention « CONFIRMATION ».

07 Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 5.

08 Capacité juridique

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

09 Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;

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

10 Rendement du fournisseur

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
 - a) le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans la soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« *Fraudes envers le gouvernement* » et « *Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale* »), 124 (« *Achat ou vente d'une charge* ») ou 418 (« *Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté* ») du *Code criminel*;
 - b) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission dans le cadre des travaux;
 - c) un employé ou un sous-traitant visé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour participer aux travaux ou à la tranche des travaux que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;
 - d) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - (i) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa soumission;
 - (iii) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans sa soumission;
 - (iv) le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au paragraphe 1 pour des motifs distincts de ceux exposés à l'alinéa 1.b), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

11 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autre communication ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer, pour cette raison uniquement, pourrait entraîner le rejet de la soumission.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

12 Support des prix

Lorsque la soumission soumise par un soumissionnaire est la seule soumission jugée recevable, le soumissionnaire doit fournir sur demande, au Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :

- a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC);
- b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients ou pour des produits comparables (de même quantité et de même qualité) vendus à d'autres clients;
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., le bénéfice;
- d) une attestation de prix ou de taux;
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

13 Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions

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

14 Déroulement de l'évaluation

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

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;
- b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- c) demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
- e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;
- f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g) interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et/ou une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.

L'autorité contractante établira le nombre de jours dont disposeront les soumissionnaires pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non-recevable.

15 Autres renseignements

1. Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.
2. Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions lancées par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées à l'Unité de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au (819) 956-3370. Dans le cas des demandes de soumissions lancées par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Renseignements généraux

01. Numéro d'entreprise - approvisionnement
02. Instructions, clauses et conditions uniformisées
03. Présentations des offres
04. Offres déposées en retard
05. Offres retardées
06. Transmission par télécopieur
07. Dédouanement
08. Capacité juridique
09. Droits du Canada
10. Rendement du fournisseur
11. Communications en période d'invitation
12. Support des prix
13. Coûts relatifs aux offres
14. Déroulement de l'évaluation
15. Autres renseignements

Renseignements généraux

Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour répondre aux besoins des ministères et organismes, il y a celle qui consiste à demander à des fournisseurs de soumettre une offre à commandes pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux pendant une période déterminée. TPSGC autorise ensuite des ministères et organismes particuliers à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes précisant les quantités exactes de biens ou le niveau de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies.

Le processus débute habituellement par la publication d'une demande d'offre à commandes (DOC) que les fournisseurs peuvent obtenir par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Une DOC est une invitation aux fournisseurs à présenter une offre à commandes à TPSGC. Les quantités de biens, les niveaux de services et les dépenses estimatives précisés dans la DOC ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi. Une DOC n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation de l'offre à commandes ou à acheter des biens, services ou les deux ou à attribuer un contrat à cet effet. Une offre à commandes n'est pas un contrat. L'émission par TPSGC d'une autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes (APCSOC) aux fournisseurs retenus et aux ministères et organismes autorisés à passer des commandes subséquentes ne constitue pas un engagement du Canada à commander les biens, services ou les deux offerts. Les ministères et les organismes pourraient passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commandes.

01. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contractscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

02. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16, les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

03. Présentation des offres

1. Le Canada exige que chaque offre soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par un consortium, elle doit indiquer clairement qu'il s'agit d'un consortium et elle doit être signée par tous les membres de ce consortium ou être accompagnée d'une déclaration précisant

que le signataire représente tous les membres du consortium.

2. Il appartient à l'offrant :
 - a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter une offre;
 - b) de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
 - c) de déposer une offre signée et complète au plus tard à l'heure et à la date de clôture;
 - d) de faire parvenir son offre uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC;
 - e) de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de retour, le numéro de référence de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués, sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre; et
 - f) de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.
3. Si le Canada a fourni aux offrants différents formats d'un même document (et que, par exemple, un document que l'on peut télécharger dans le cadre du SEAOG existe également sur CD-ROM via SEAOG), le format téléchargé dans le cadre du SEAOG sera prépondérant. Si le Canada publie une modification à la DOC pour réviser tout document fourni aux offrants selon différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats pour tenir compte des révisions apportées. Il appartient à l'offrant de s'assurer que les différents formats utilisés pour la DOC tiennent compte des modifications apportées à la DOC et publiées dans le cadre du SEAOG.
4. Les offres seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC, sauf indication contraire dans la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.
5. Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Pour les offrants établis au Canada, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens doivent être compris et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être exclue. Pour les offrants établis à l'étranger, les droits de douane, les taxes d'accise et la TPS ou la TVH doivent être exclus. Pour les besoins de l'évaluation seulement, on ajoutera les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, payables par le Canada, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.

Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre les offres à commandes FAB usine ou destination, ou selon tout autre Incoterms précisé dans la DOC, on demande aux offrants de proposer des prix selon les modalités indiquées dans la DOC.
7. Les offres reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985), ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21.
8. Sauf dans les cas prévus expressément ailleurs dans cette DOC, le Canada évaluera l'offre de l'offrant d'après la documentation qui accompagnera cette offre. Le Canada ne tiendra pas compte lors de l'évaluation d'une offre des renvois à de l'information supplémentaire qui n'accompagne pas l'offre, comme les adresses de sites Web où l'on peut trouver de plus amples renseignements, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.

04. Offres déposées en retard

TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

05. Offres retardées

1. Une offre livrée à l'unité de réception désignée après l'heure et la date de clôture, mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cette clause sur les offres retardées. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - a) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
 - b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
 - c) une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indiquent clairement que l'offre a été postée avant la date de clôture.
2. Pour les offres transmises par télécopieur, seulement la date, l'heure et l'endroit consignés par TPSGC serviront comme preuve d'une offre retardée.
3. TPSGC n'acceptera pas les offres qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

06. Transmission par télécopieur

1. À moins d'instructions contraires dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC lancées par les secteurs de l'administration centrale de TPSGC est le (819) 997-9776. Le numéro de télécopieur pour répondre aux DOC lancées par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la DOC.
2. Si l'offrant choisit de faire parvenir son offre par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - a) réception d'une offre brouillée ou incomplète;
 - b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - d) retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - e) défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - f) illisibilité de l'offre;
 - g) sécurité des données incluses dans l'offre.
3. Les offres transmises par télécopieur constitueront les offres officielles des offrants et devront être présentées conformément à l'article 03, Présentation des offres. Pour les offres transmises par télécopieur, une confirmation écrite doit être déposée dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la date de clôture de la DOC, sauf instructions contraires dans la DOC. Tous les documents servant à confirmer l'offre devraient porter la mention « CONFIRMATION ».

07. Dédouanement

L'offrant a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la DOC. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 05, Offres retardées.

08. Capacité juridique

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

09. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des offres reçues en réponse à la DOC;
- b) de négocier avec les offrants n'importe quel aspect de leur offre;
- c) d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, sans négociation;
- d) d'annuler la DOC à n'importe quel moment;
- e) d'émettre de nouveau la DOC;
- f) si aucune offre conforme n'est déposée et que le marché n'est pas modifié substantiellement, de relancer la DOC en invitant uniquement les offrants qui ont déposé des offres, à déposer de nouveau leur offre dans un délai indiqué par le Canada;
- g) de négocier avec le seul offrant qui a déposé une offre conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

10. Rendement du fournisseur

1. Le Canada peut rejeter une offre dans l'un des cas suivants :
 - a) l'offrant ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans l'offre a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« *Fraudes envers le gouvernement* » et « *Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale* »), 124 (« *Achat ou vente d'une charge* ») ou 418 (« *Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté* ») du Code criminel;
 - b) l'offrant est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rend inadmissible pour déposer une offre pour répondre au besoin;
 - c) un employé ou un sous-traitant visé dans l'offre est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
 - d) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - (i) l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
 - (iii) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un marché attribué à l'offrant ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans son offre;
 - (iv) le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au paragraphe 1 pour des motifs distincts de ceux exposés à l'alinéa 1(b), le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.

11. Communications en période d'invitation

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autre communication ayant trait à la DOC, doivent être adressées uniquement au responsable de l'offre à commandes dont le nom est indiqué dans la DOC. Le défaut de se conformer, pour cette raison uniquement, pourrait entraîner le rejet de l'offre.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les offrants qui auront reçu la DOC sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

12. Support des prix

Lorsque l'offre soumise par un offrant est la seule offre jugée recevable, l'offrant doit fournir sur demande, au Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique:

- a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert à TPSGC;
- b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients ou pour des produits comparables (de même quantité et de même qualité) vendus à d'autres clients;
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, le bénéfice, etc.;
- d) une attestation de prix ou de taux;
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

13. Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la DOC. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

14. Déroulement de l'évaluation

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

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les offrants relatifs à la DOC;
- b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les offrants;
- c) demander avant la date d'émission de l'offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des offrants;
- d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des offrants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DOC;
- e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des offres en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les offres en fonction des quantités précisées dans la DOC;
- f) vérifier tous les renseignements fournis par les offrants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g) interviewer, aux propres frais des offrants, tout offrant et/ou une des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la DOC.

Le responsable de l'offre à commandes établira le nombre de jours dont disposeront les offrants pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre pourra avoir pour conséquence que l'offre soit jugée non recevable.

15. Autres renseignements

1. Pour obtenir d'autres renseignements, les offrants peuvent s'adresser au responsable de l'offre à commandes dont le nom est indiqué dans la DOC.
2. Les demandes de renseignements concernant la réception des offres présentées en réponse aux DOC lancées par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées à l'Unité de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au (819)956-3370. Dans le cas des DOC lancées par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des offres peuvent être adressées au responsable de l'offre à commandes dont le nom figure dans la DOC.

9403 (10/12/04) Instructions et conditions uniformisées

A. INSTRUCTIONS (APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)

1. Présentation des soumissions

- (1) Il incombe au soumissionnaire :
- a) de retourner l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
 - b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
 - c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
 - d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada (TPSGC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

- (2) Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le Canada sans qu'il y ait de négociation.
- (3) Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le Canada n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir à une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion : a) continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires; ou b) annulera la demande de soumissions, ou encore c) annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

- (4) Bien que le Canada puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.
- (5) Les documents de soumission et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.
- (6) Les soumissions reçues le ou avant la date et l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents CONFIDENTIELS, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2. Soumissions en retard

C'est la politique de TPSGC de renvoyer, non décachetées, les soumissions livrées après la date et

l'heure de clôture stipulées, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

3. Soumissions retardées

- (1) Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

Par exemple : Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 1995, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 1995 pour que la soumission soit acceptée.

- (2) Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.
- (3) Pour les soumissions transmises par télécopieur, seulement la date et l'heure consignées par TPSGC au numéro de réception des soumissions figurant dans la demande de soumissions serviront comme preuve d'une soumission retardée.
- (4) TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou d'autres motifs.

4. Machines à affranchir

Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

5. Réponses transmises par télécopieur

- (1) Si vous n'êtes pas certain que votre soumission parviendra à temps à l'adresse exacte indiquée pour la réception des soumissions, vous pouvez utiliser un télécopieur, à moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions.

REMARQUE : À cause du volume de matériel technique requis pour certaines soumissions, il se peut que certaines demandes de soumissions précisent que les soumissions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées (p. ex. les demandes pour des besoins scientifiques).

- (2) À moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions, le seul numéro valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions lancées par les secteurs de l'administration centrale de TPSGC est le numéro de télécopieur (819) 997-9776.
- (3) Le numéro de télécopieur pour la réception des demandes de soumissions lancées par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué sur la première page de la demande de soumissions.

Si le soumissionnaire choisit de faire parvenir sa soumission par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f) non-admissibilité de la soumission;
- g) sécurité des données incluses dans la soumission.

- (4) Les soumissions transmises par télécopieur constitueront votre offre officielle et devront comporter les renseignements suivants :
- a) le numéro de référence de la soumission;
 - b) la date et l'heure de clôture;
 - c) de l'information suffisante pour permettre l'évaluation, c'est-à-dire les prix unitaires, le pays d'origine de la monnaie si l'offre est faite en devises étrangères, la taxe de vente, les droits de douane, les conditions d'escompte au comptant, les données techniques (le cas échéant) et tous les écarts par rapport au document de soumission.
- (5) À moins que la présente demande de soumissions ne donne d'autres précisions, les réponses transmises par télécopieur doivent être confirmées par écrit, dans un délai de deux (2) jours suivant la clôture des soumissions. Tous les documents servant à confirmer une soumission doivent porter la mention « CONFIRMATION ».

6. Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture des soumissions. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon la Politique régissant les soumissions en retard.

7. Autres renseignements

- (1) Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez vous adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué à la première page de la demande de soumissions.
- (2) Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions lancées à l'extérieur de l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au (819) 956-3370.

8. Identité ou capacité civile du soumissionnaire

Un soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, de manière à déterminer sa capacité civile fournir, à la demande de l'autorité contractante, une preuve de sa capacité civile sous laquelle il exerce ses activités commerciales. Il peut s'agir d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale), de la constitution d'une société.

B. CONDITIONS (APPLICABLES AUX CONTRATS SUBSÉQUENTS)

1. Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

2. Taxes provinciales

- (1) Sauf pour les exceptions légiférées (voir le paragraphe (5) ci-dessous), les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente ad valorem imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :
- a) Numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard	OP-10000-250
Ontario	11708174G
Manitoba	390-516-0
Colombie-Britannique	R005521
 - b) Une certification d'exonération, pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, qui certifie que les biens et (ou) les services commandés ou achetés doivent servir au gouvernement fédéral et sont achetés par lui à

même les fonds publics, et ne sont donc pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales.

- (2) Actuellement, il n'y aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut ou dans le Territoire du Yukon, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur les bons de commande ou autres documents d'achats.
- (3) Les ministères fédéraux doivent payer la taxe de vente harmonisée (TVH) dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve et Labrador, la Nouvelle-Écosse et le Nouveau-Brunswick.
- (4) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale appropriée), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- (5) Exceptions

Les exceptions suivantes sont fournies à titre d'exemples et ne représentent pas nécessairement une liste complète de toutes les exceptions selon la loi :

- a) produits du tabac assujettis à la taxe sur le tabac (excepté en Alberta);
- b) produits pétroliers assujettis aux taxes provinciales sur l'essence et le carburant à moteur;
- c) droits d'immatriculation des véhicules automobiles (excepté en Alberta, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut et dans le Territoire du Yukon);
- d) taxe d'amusement et d'entrée (Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick);
- e) les primes d'assurance (Québec);
- f) pneus et accumulateurs assujettis à une taxe verte;
- g) hébergement provisoire assujetti aux taxes sur les chambres d'hôtel (Colombie-Britannique.)

3. Condition du matériel

Sauf disposition contraire du contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et (ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

4. Conditions relatives à la main-d'oeuvre et à la santé

L'entrepreneur devra respecter toutes les conditions de travail et d'hygiène qui s'appliquent aux travaux à exécuter.

5. Frais de transport

Si, aux termes du présent contrat, des frais de transport sont payables par le Canada, les envois devront, à moins d'indication contraire (tel que dans le cas où les frais de transport sont inclus dans le prix unitaire), être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais devront figurer séparément sur la facture.

6. Évaluation

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de toute évaluation excessive et (ou) de frais de transport au-delà du point FOB spécifié (point où le gouvernement fédéral entre en possession des biens). Les biens seront protégés jusqu'à concurrence de la valeur maximale de l'assurance du transporteur et leur valeur ne pourra être déclarée que si aucun coût supplémentaire n'est engagé.

7. Envois de l'étranger

Les biens expédiés au Canada en provenance d'un autre pays doivent, à moins d'indication contraire, être acheminés **sous douane** au point de livraison.

8. Connaissance

Le connaissance de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions «

payables sur livraison » (lorsqu'autorisé), auquel cas il doit accompagner la marchandise; en outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des articles et les numéros de référence du contrat, incluant le numéro de référence du client (NRC) et le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA). Si les biens ont été inspectés à l'usine de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

9. Présentation des factures

Les factures doivent être établies au nom de l'entrepreneur et elles ne doivent pas être envoyées avant que les biens n'aient été livrés ou que les services n'aient été rendus. On doit trouver sur les factures le nom et l'adresse du destinataire, la date, le mode d'expédition, le numéro de caisse s'il y a lieu, le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée s'il y a lieu, les numéros de pièce ou de référence, la description des articles visés dans le contrat, le numéro du contrat, le numéro de la demande, le NRC, le NEA et le ou les codes financiers. Des factures distinctes doivent être présentées pour chaque envoi et ne doivent s'appliquer qu'à un seul contrat. Chaque facture doit indiquer si elle s'applique à un envoi partiel ou à l'envoi final.

10. Inspection et acceptation

À moins d'indication contraire dans le document contractuel, les biens et les services, une fois livrés, doivent être inspectés et acceptés par le destinataire.

11. Groupes de clauses, de conditions et d'instructions uniformisées

Il peut arriver, à l'occasion, qu'un groupe de clauses, de conditions ou d'instructions utilisées ou citées à titre de référence dans une demande de soumissions ou dans un contrat soit mis à jour. Dans de telles circonstances, la version ayant été utilisée dans un document déjà publié restera en vigueur dans ce document donné, à moins que la version mise à jour ne soit incorporée de la manière prescrite par les règlements.

9403-2 (30/10/96) Résiliation pour des raisons de commodité

1. Cesser tous les travaux relevant du contrat selon les termes de l'Avis de résiliation et dans la mesure spécifiée. Lire attentivement la clause de résiliation de votre contrat.
2. Entreprendre immédiatement de résilier ou de réduire tout marché de sous-traitance ou toute commande aux fournisseurs de matériaux et pièces, dans la mesure nécessaire pour donner suite au présent Avis de résiliation d'un contrat.
3. Faire parvenir immédiatement à l'agent de négociation des contrats du ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux (MTPSG), une liste des noms de tous les sous-traitants et fournisseurs dont les contrats ou les commandes ont été résiliés en conséquence du présent avis. Incrire en regard du nom et de l'adresse de chaque sous-traitant le prix ou la valeur de la partie annulée des marchés de sous-traitance ou des commandes ainsi résiliés.
4. Lorsqu'un entrepreneur ou tout sous-traitant ou fournisseur a l'intention de présenter une demande de paiement fondée sur le présent avis ou en découlant, il doit préparer et donner instruction à chaque sous-traitant et fournisseur que le présent avis concerne, de préparer un inventaire réel des matériaux, pièces fabriquées ou achetées, ouvrages en cours et articles finis acquis ou en main aux fins du contrat, du marché de sous-traitance ou de la commande résiliés par le présent avis.
5. Les demandes de paiement découlant d'une résiliation doivent être préparées et présentées le plus tôt possible selon les recommandations du *Guide des méthodes de résiliation des marchés*.
6. Le contenu du présent Avis de résiliation d'un contrat est confidentiel et ne peut être divulgué qu'aux employés, sous-traitants et(ou) fournisseurs à qui il peut être nécessaire de le communiquer pour donner suite au présent Avis de résiliation d'un contrat. Il faut informer toute personne ainsi mise au courant que l'interdiction faisant l'objet du présent alinéa vaut également pour elle, ses employés, ses sous-traitants et ses fournisseurs. Si l'entrepreneur ou l'un quelconque de ses sous-traitants ou fournisseurs est d'avis qu'il est de l'intérêt public de donner une certaine publicité au présent Avis de résiliation d'un contrat, il faut en présenter la recommandation à l'agent de négociation des contrats du MTPSG, qui décide, s'il y a lieu, de la mesure dans laquelle cette publicité est permise.

9403-5 (10/12/04) Services professionnels et de recherche et développement

A. INSTRUCTIONS (APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)

1. Présentation des propositions

(1) La présente constitue une demande (nommée dans les présentes « demande de soumissions ») concernant la mise au point et la présentation, au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada (TPSGC), de propositions indiquant des moyens parallèles d'atteindre le plus efficacement possible certains objectifs techniques, de performance, de temps et autres en ce qui a trait aux exigences obligatoires indiquées. Le Canada envisagera d'accorder un contrat pour la mise en oeuvre de la proposition la plus acceptable, en rapport avec les facteurs d'évaluation indiqués dans la présente demande de soumissions. La proposition sera en outre évaluée en fonction des conditions contractuelles indiquées dans la présente demande de soumissions.

(2) Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. TPSGC n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

(3) Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

(4) Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le Canada n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir à une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, a) continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires; ou b) annulera la demande de soumissions, ou encore c) annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

(5) Bien que le Canada puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

(6) Les documents de soumission et les renseignements connexes peuvent être présentés en français ou

en anglais.

- (7) Les propositions reçues le ou avant la date et l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les propositions seront traitées comme des documents CONFIDENTIELS, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2. Soumissions en retard

C'est la politique de TPSGC de renvoyer, non décachetées, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces dernières ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

3. Soumissions retardées

- (1) Une soumission livrée au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'adjudication du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b) un connaissance des Messageries prioritaires de la SCP; ou
- c) une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indiquent clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

Par exemple : Si la date de clôture des soumissions était le 15 mai 1995, le cachet d'oblitération de la SCP ne devrait pas porter une date ultérieure au 14 mai 1995 pour que la soumission soit acceptée.

- (2) Veuillez demander à l'employé des postes d'apposer le timbre à date sur votre enveloppe.
- (3) Pour les soumissions transmises par télécopieur ou par télégramme commercial, seulement la date et l'heure consignées par TPSGC au numéro de réception des soumissions figurant dans la demande de soumissions serviront comme preuve d'une soumission retardée.
- (4) TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques ou d'autres motifs.

4. Machines à affranchir

Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le fournisseur, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps. Il est à noter que la SCP n'appose pas habituellement de timbre à date d'oblitération sur le courrier affranchi à la machine; elle ne le fait généralement que lorsque le courrier est affranchi au moyen d'un timbre-poste.

5. Réponses transmises par télécopieur

- (1) Si vous n'êtes pas certain que votre soumission parviendra à temps à l'adresse exacte indiquée pour la réception des soumissions, vous pouvez utiliser un télécopieur, à moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions.

REMARQUE : À cause du volume de matériel technique requis pour certaines soumissions, il se peut que certaines demandes de soumissions précisent que les soumissions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées (p. ex. les demandes pour des besoins scientifiques).

- (2) À moins d'avoir reçu des instructions contraires dans la demande de soumissions, le seul numéro valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions lancées par les secteurs de l'administration centrale de TPSGC est le numéro de télécopieur (819) 997-9776.
- (3) Le numéro de télécopieur pour la réception des demandes lancées par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué sur la première page de la demande de soumissions.

Si le soumissionnaire choisit de faire parvenir sa soumission par télécopieur, le Canada ne sera

responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - d) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - e) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - f) non-admissibilité de la soumission;
 - g) sécurité des données incluses dans la soumission.
- (4) Les soumissions transmises par télécopieur constitueront votre offre officielle et devront comporter les renseignements suivants :
- a) le numéro de référence de la soumission;
 - b) la date et l'heure de clôture;
 - c) suffisamment de détails et de précisions pour permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
- (5) À moins que la présente demande de soumissions ne donne d'autres précisions, les réponses transmises par télécopieur doivent être confirmées par écrit, dans un délai de deux (2) jours suivant la clôture des soumissions. Tous les documents servant à confirmer une soumission doivent porter la mention « CONFIRMATION ».

6. Prix

À moins d'indication contraire du Canada, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douanes et la taxe d'accise, et doivent être FOB, y compris tous les frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant de la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée s'il y a lieu, doit figurer comme poste distinct.

7. Identité ou capacité civile du soumissionnaire

Un soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, de manière à déterminer sa capacité civile fournir, à la demande de l'autorité contractante, une preuve de sa capacité civile sous laquelle il exerce ses activités commerciales. Il peut s'agir d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale), de la constitution d'une société.

B. CONDITIONS (APPLICABLES AUX CONTRATS SUBSÉQUENTS)

1. Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

2. Taxes provinciales

- (1) Sauf pour les exceptions légiférées (voir le paragraphe (5) ci-dessous), les ministères et organismes fédéraux ne doivent pas payer la taxe de vente ad valorem imposée par la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

- a) Numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard	OP-10000-250
Ontario	11708174G
Manitoba	390-516-0
Colombie-Britannique	R005521

- b) Une certification d'exonération, pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, et les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, qui certifie que les biens et (ou) les services commandés ou achetés doivent servir au gouvernement fédéral et sont achetés par lui à même les fonds publics, et ne sont donc pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la

consommation provinciales et territoriales.

- (2) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut ou dans le Territoire du Yukon, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur les bons de commande ou autres documents d'achats.
- (3) Les ministères fédéraux doivent payer la taxe de vente harmonisée (TVH) dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-Labrador, la Nouvelle-Écosse et le Nouveau-Brunswick.
- (4) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale appropriée), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- (5) Exceptions

Les exceptions suivantes sont fournies à titre d'exemples et ne représentent pas nécessairement une liste complète de toutes les exceptions selon la loi :

- a) produits du tabac assujettis à la taxe sur le tabac (excepté en Alberta);
- b) produits pétroliers assujettis aux taxes provinciales sur l'essence et le carburant à moteur;
- c) droits d'immatriculation des véhicules automobiles (excepté en Alberta, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut et dans le Territoire du Yukon);
- d) taxe d'amusement et d'entrée (Nouvelle-Écosse et Nouveau-Brunswick);
- e) les primes d'assurance (Québec);
- f) pneus et accumulateurs assujettis à une taxe verte;
- g) hébergement provisoire assujetti aux taxes sur les chambres d'hôtel (Colombie-Britannique).

3. Frais de transport

Si, aux termes du présent contrat, des frais de transport sont payables par le Canada, les envois devront, sauf indication contraire (tel que dans le cas où les frais de transport sont inclus dans le prix unitaire), être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais devront figurer séparément sur la facture.

4. Évaluation

La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de toute évaluation excessive et (ou) de frais de transport au-delà du point FOB spécifié (point où le gouvernement fédéral entre en possession des biens). Les biens seront protégés jusqu'à concurrence de la valeur maximale de l'assurance du transporteur et leur valeur ne pourra être déclarée que si aucun coût supplémentaire n'est engagé.

5. Inspection et acceptation

À moins d'indication contraire dans le document contractuel, les travaux, une fois livrés, doivent être inspectés et acceptés par le destinataire.

6. Groupes de clauses, de conditions et d'instructions uniformisées

Il peut arriver, à l'occasion, qu'un groupe de clauses, de conditions ou d'instructions utilisées ou citées à titre de référence dans une demande de soumissions ou dans un contrat soit mis à jour. Dans de telles circonstances, la version ayant été utilisée dans un document déjà publié restera en vigueur dans ce document donné, à moins que la version mise à jour ne soit incorporée de la manière prescrite par les règlements.

CCC-6 (10/12/04) Corporation commerciale canadienne

1. Les prix incluent les frais d'emballage, de camionnage, et de chargement, à moins d'indication contraire dans le présent contrat.
2. Le paiement sera effectué sur présentation à la Corporation commerciale canadienne (CCC) des documents requis. Il ne sera versé aucun intérêt sur des arriérés. Les escomptes de caisse seront calculés à compter de la date réelle de réception des factures accompagnées des pièces à l'appui.
3.
 - a) **Contrats de défense pour des gouvernements autres que celui des États-Unis (É.-U.) :** les conditions générales Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 1026A, Approvisionnements - Prix ferme ou 1026B, Approvisionnements - Remboursements des frais, selon le cas, dont le fournisseur reconnaît avoir reçu un exemplaire, feront partie intégrante du présent contrat.
 - b) **Contrats pour le gouvernement des É.-U. :** les conditions générales 1026A, à l'exclusion des articles 06, 07, 08, 19, 21, et 28, ou, suivant le cas, les conditions générales 1026B, à l'exclusion des articles 07, 08, 09, 23 et 24, ainsi que les articles figurant dans le contrat pour les É.-U., dont le fournisseur reconnaît avoir reçu des exemplaires, seront applicables au présent contrat et en feront partie intégrante.
 - c) **Contrats autres que de défense :** les conditions générales CCC-50, Corporation commerciale canadienne, dont le fournisseur reconnaît avoir reçu un exemplaire, feront partie intégrante du présent contrat.
4. Seront également appliqués et feront partie intégrante du contrat les dispositions appropriées concernant la main-d'oeuvre établies par le décret C.P. 1954-2029 du 22 décembre 1954, et leurs modifications - dont le fournisseur reconnaît avoir reçu un exemplaire.
5. Les fournitures seront livrées en stricte conformité avec les quantités, les spécifications, les modalités des présentes. Les délais fixés sont une condition essentielle de ce contrat. (Se reporter au délai de livraison indiqué et aux sanctions pécuniaires établies dans les conditions générales.)
6. Si nécessaire, le fournisseur passera avec l'acheteur une convention en bonne et due forme portant sur les modalités requises par l'acheteur (à la condition que celles-ci ne viennent pas en contradiction avec les modalités des présentes). À moins et jusqu'à ce qu'une telle convention soit passée en bonne et due forme, les présentes constitueront l'unique contrat et leurs modalités ne devront être ni modifiées ni complétées par addition de quoi que ce soit non établi dans les présentes.
7. Le fournisseur aura la responsabilité des fournitures et il supportera les frais résultant de toute perte ou avarie, quelle qu'en soit la cause, qui surviendrait à tout ou partie des fournitures jusqu'au moment de la livraison desdites fournitures aux points FOB ou FAS ou à tout autre point de livraison spécifié dans le présent contrat.
8. L'acheteur se réserve le droit de remplacer le lieu de livraison qui apparaît dans le présent contrat par tout autre endroit qu'il indiquera, à n'importe quelle date antérieure à l'expédition réelle; en ce cas, le fournisseur accepte de se conformer à un tel ordre et pourra prétendre au remboursement des frais supplémentaires supportés; ou bien, il accepte de réduire son ou ses prix en tenant compte de l'économie réalisée.
9. Lorsque la vente des fournitures est effectuée sur la foi d'une description, qu'aucun examen ou inspection n'a été fait par l'acheteur, ou en son nom, avant la livraison, et que les fournitures ne sont pas conformes à la description, entraînant ainsi une infraction à une condition ou à une garantie, expresse ou tacite, l'absence d'inspection ou de rejet des fournitures n'engagera pas l'acheteur pour de telles fournitures non conformes à la description; tous les frais et dépenses encourus par l'acheteur en relation avec de semblables fournitures, qui pourront être refusées à leur arrivée, seront supportés par le fournisseur.
10. Le fournisseur procurera et/ou fournira, sans frais supplémentaires, à l'acheteur tous les documents et rapports nécessaires à la livraison et à l'expédition des fournitures, soit les documents et rapports spécifiés dans le contrat et tout autre document et rapport que l'acheteur pourra réclamer.
11. Le fournisseur doit se procurer tout permis d'exportation nécessaire avant l'expédition. De l'aide est disponible de la CCC.
12. L'inspection sera organisée suivant ses souhaits par l'inspecteur, s'il en est un, nommé dans ce

contrat; c'est lui que l'on consultera pour toutes les questions concernant les plans, les devis, etc., et c'est avec lui que l'on devra prendre les dispositions pour l'inspection des fournitures avant leur expédition. Les rapports d'inspection doivent être communiqués au fournisseur.