

PAR COURRIEL

Québec, le 28 avril 2021



**Objet : Demande d'accès à des documents**  
**N° référence : DA-2020-2021-12**



Nous donnons suite à votre correspondance reçue le 29 mars 2021, dans laquelle vous nous formulez la demande suivante :

« [...] *Objet : Demande d'accès à l'information au sujet des masques distribués par le Centre d'acquisitions gouvernementales dans les écoles*

*[...] je vous prie de m'accorder l'accès aux documents portant sur les informations suivantes à l'égard des masques distribués actuellement par le Centre d'acquisitions gouvernementales :*

- *Les numéros de modèles des masques distribués*
- *Leur pays de provenance*
- *La liste des matériaux qui entrent dans leur composition*
- *Les noms des fabricants des masques*
- *Le nom de l'organisme canadien qui a approuvé l'utilisation de ces masques au pays*
- *Les procédures suivies par le Centre d'acquisitions gouvernementales pour assurer la conformité des masques distribués [...] »*

À priori, nous vous informons, par mesure de transparence, que le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) est chargé de procéder à l'acquisition des masques pour tous les organismes publics incluant ceux des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que ceux des réseaux de l'éducation et de l'enseignement supérieur. Or, pour les organismes publics, excluant ceux du réseau de la santé et des services sociaux, c'est l'Agence du revenu du Québec qui est chargée de les distribuer auprès de ceux-ci. Ainsi, le CAG ne détient pas l'information quant aux masques qui ont effectivement été distribués dans les écoles.

...2

Néanmoins, à la suite des recherches effectuées afin de donner suite à cette demande, nous avons retracé certains documents relatifs aux deux processus d'appels d'offres sur invitation réalisés en vue de l'acquisition de masques pédiatriques destinés uniquement aux écoles.

Parmi ces documents, nous vous transmettons, quant aux éléments 5 et 6 de votre demande, les documents ayant servi à la réalisation de ces appels d'offres sur invitation.

Quant aux éléments 1, 2, 3 et 4 de votre demande, nous vous informons que nous détenons des documents contenant les renseignements demandés mais que nous ne pouvons pas vous les communiquer conformément aux articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès ».

Conformément à la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez, en pièces jointes, une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé des articles précités.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

*Original signé*

Michèle Durocher, avocate  
Responsable de l'accès aux documents  
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 3

**APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

**NO 2020-2143-11-01**

**ACQUISITION DE MASQUES DE PROCÉDURE POUR ENFANT –  
COVID 19**

**TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
PRÉAMBULE .....	6
<b>0.00 INTERPRÉTATION.....</b>	<b>6</b>
0.01 Terminologie.....	6
0.01.01 Appel d'Offres .....	7
0.01.02 Avis d'Adjudication.....	7
0.01.03 Bien .....	7
0.01.04 Bon de Commande .....	7
0.01.05 Bordereau de Prix.....	7
0.01.06 Changement de Contrôle .....	7
0.01.07 Contrat.....	8
0.01.08 Devis.....	8
0.01.09 Formulaire de Soumission.....	8
0.01.10 FOURNISSEUR.....	8
0.01.11 ORGANISME PUBLIC .....	8
0.01.12 PARTIE.....	8
0.01.13 Personne .....	8
0.01.14 Personne Liée .....	8
0.01.15 Renseignement Confidentiel .....	8
0.01.16 Représentants Légaux.....	9
0.01.17 SOUMISSIONNAIRE .....	9
0.01.18 Soumission .....	9
0.02 Primauté.....	9
0.03 Droit applicable .....	9
0.04 Généralités .....	9
0.04.01 Dates et délais.....	9
a) De rigueur .....	9
b) Calcul .....	9
0.04.02 Références financières.....	10
0.04.03 Consentement .....	10
<b>1.00 OBJET ET RÉGIE .....</b>	<b>10</b>
1.01 Règles de présentation .....	10
1.01.01 Contenu de la Soumission .....	10
1.01.02 Signature.....	10
a) Personne autorisée.....	10
b) Présomption .....	10
c) Correction.....	11
1.01.03 Réception des Soumissions .....	11
1.01.04 Durée de validité .....	11
1.01.05 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) .....	11
1.01.06 Attestation de Revenu Québec .....	11
1.01.07 Attestation de probité .....	11
1.02 Ouverture des Soumissions.....	11
1.03 Conformité.....	12
1.03.01 Cas de rejet automatique .....	12

1.03.02	Conformité technique.....	12
	a) Description et exigences .....	12
	b) Rejet .....	12
1.04	Évaluation des Soumissions.....	12
1.04.01	Fiches techniques .....	12
1.04.02	Résultats de tests démontrant la conformité à la norme ASTM F2100 -11 Niveau 1	13
1.04.03	Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada.....	13
1.04.04	Autorisation en vertu de l'arrêté d'urgence de Santé Canada .....	13
1.05	Adjudication .....	13
1.05.01	Réserve.....	13
1.05.02	Règle.....	13
1.05.03	Avis d'adjudication .....	13
1.05.04	Adjudication partielle ou globale .....	13
1.05.05	Adjudication conditionnelle .....	14
	a) Période de vérification .....	14
	b) Choix.....	14
<b>2.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AU PRIX.....</b>	<b>14</b>
2.01	Présentation des prix soumis.....	14
2.01.01	Coût de base .....	14
2.01.02	Élaboration du prix.....	14
2.01.03	Inclusions .....	14
2.02	Maintien.....	14
<b>3.00</b>	<b>MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
3.01	Facturation .....	15
3.02	Paiement .....	15
3.03	Lieu.....	16
3.04	Vérification .....	16
3.05	Compensation fiscale.....	16
3.05.01	Réquisition du ministre du Revenu .....	16
3.05.02	Effet de la remise.....	16
3.05.03	Renonciation.....	16
<b>4.00</b>	<b>SÛRETÉS .....</b>	<b>16</b>
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>16</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>16</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR.....</b>	<b>17</b>
7.01	Statut.....	17
7.02	Capacité .....	17
7.03	Divulgateion .....	17
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>17</b>
8.00	Collaboration .....	17
8.01	Information confidentielle .....	17
8.02	Exécution complète .....	17
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>18</b>
9.01	Bon de Commande .....	18

9.02	Non-responsabilité .....	18
9.03	Acceptation .....	18
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR.....</b>	<b>18</b>
10.01	Commandes .....	18
10.01.01	Quantité .....	18
10.01.02	Conformité .....	18
10.01.03	Vices.....	18
10.01.04	Refus de produit .....	18
10.02	Livraison .....	19
10.02.01	Délais et fréquence .....	19
10.02.02	Emballage et Bon de Livraison .....	19
	a) Bon de livraison .....	19
	b) Caisse .....	19
	c) Assemblage .....	19
10.02.03	Lieu de livraison.....	19
10.02.04	Responsabilité .....	20
10.03	Défaut .....	20
10.04	Rappel / Alerte médicale.....	20
10.04.01	Avis .....	20
10.04.02	Remplacement et indemnisation .....	20
10.05	Fiches techniques.....	20
10.06	Autorisation de contracter.....	20
10.07	Conformité.....	21
10.08	Incapacité.....	21
10.09	Défaut .....	21
10.10	Langue d'usage.....	21
10.11	Transfert de propriété.....	21
10.12	Garantie du droit de propriété.....	21
10.13	Modification ou substitution de produit.....	21
10.14	Taxe .....	22
10.15	Indemnisation .....	22
10.15.01	« Perte ».....	22
10.15.02	Portée.....	22
10.15.03	Procédure.....	22
10.15.04	Limite .....	23
10.16	Sous-contrat .....	23
10.17	Changement dans le Réseau de la santé.....	23
10.18	Annulation de commande .....	23
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>23</b>
11.01	Cession.....	23
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>24</b>
12.01	Avis.....	24
12.02	Résolution de différends .....	24
12.03	Élection .....	24
12.04	Modification .....	24
12.05	Non-renonciation .....	24
<b>13.00</b>	<b>FIN DU CONTRAT.....</b>	<b>24</b>

13.01	De gré à gré.....	24
13.02	Sans préavis .....	24
13.03	Avec préavis .....	25
13.04	Effets de la résiliation .....	25
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>25</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>26</b>
15.01	Expiration .....	26
15.02	Survie.....	26
15.03	Non-reconduction .....	26
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>26</b>

**DEMANDE DE SOUMISSION** effectué en la ville de Sainte-Thérèse, province de Québec, Canada, le 25 janvier 2021.

**À LA DEMANDE DE :**

**Centre d'acquisitions gouvernementales**, personne morale de droit public dûment constituée selon la *Loi sur le Centre d'acquisitions gouvernementales*, ayant sa principale place d'affaires 150, boulevard René-Lévesque Est, 18<sup>e</sup> étage, en la ville de Québec, province de Québec, G1R 2B2;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE, L'«ORGANISME PUBLIC».**

**Gestionnaire(s) du dossier:**

Nom : Andrée Anne Pelletier-Cuillerier

Courriel: andreeanne.pelletiercuillerier@cag.gouv.qc.ca

---

**PRÉAMBULE**

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres sur invitation se rapportant à l'acquisition de *masques de procédure pour enfant* pour répondre aux besoins urgente du réseau de l'éducation;
- B) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC agit en qualité de mandataire du Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec;
- C) Le présent Contrat (tel que ci-dessous défini) est conclu en vertu du Décret 31-2021 du 20 janvier 2021, renouvelant le Décret 177-2020 du 13 mars 2020, lequel prévoit notamment ce qui suit :

« QUE, pendant l'état d'urgence sanitaire et conformément à l'article 123 de la Loi sur la santé publique (chapitre S-2.2), soient prises les mesures suivantes afin de protéger la santé de la population, malgré toutes dispositions inconciliables :

[...]

- la ministre de la Santé et des Services sociaux et les établissements de santé ou de services sociaux peuvent, sans délai et sans formalité, pour protéger la santé de la population, conclure les contrats qu'ils jugent nécessaires, notamment pour acquérir des fournitures, des équipements, des médicaments ou pour procéder à des travaux de construction; [...] »

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION QUI SUIT :

*ACQUISITION DE MASQUES DE PROCÉDURE POUR ENFANT– COVID-19 – No 2020-2143-11-01*

**0.00 INTERPRÉTATION**

**0.01 Terminologie**



**0.01.01 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres no 2020-2143-11-01, se rapportant à l'approvisionnement de masques de procédure pour enfant ;

**0.01.02 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été, partiellement ou totalement, acceptée ou sélectionnée;

**0.01.03 Bien**

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tout bien décrit au Devis ou au Bordereau de Prix, commandé ou à être commandé en vertu du Contrat, incluant tout Service Accessoire s'y rapportant, nonobstant le fait qu'il n'a pas été mentionné spécifiquement dans les Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.04 Bon de Commande**

désigne tout écrit émanant de l'ORGANISME PUBLIC, assujetti au Contrat, par lequel ce dernier place une commande de Biens auprès du FOURNISSEUR;

**0.01.05 Bordereau de Prix**

désigne le document devant être complété faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

**0.01.06 Changement de Contrôle**

signifie, relativement à une PARTIE au Contrat ayant le statut d'une personne morale, n'importe lequel des événements suivants :

- a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne ou entité de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;
- b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;
- c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat d'une PARTIE à une Personne liée;
- d) une fusion impliquant la personne morale; ou
- e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière;

**0.01.07 Contrat**

désigne le présent document et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

**0.01.08 Devis**

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Biens à être fournis et toute autre exigence liée à leur fourniture, reproduite en annexe des présentes;

**0.01.09 Formulaire de Soumission**

désigne, relativement au Contrat, le formulaire de soumission dûment complété, signé et déposé par le FOURNISSEUR pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquentement accepté par l'ORGANISME PUBLIC conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, incluant toutes ses annexes dont notamment le Bordereau de Prix;

**0.01.10 FOURNISSEUR**

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

**0.01.11 ORGANISME PUBLIC**

désigne l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres;

**0.01.12 PARTIE**

désigne toute partie réputée signataire du Contrat et comprend leurs Représentants Légeux;

**0.01.13 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs Représentants Légeux;

**0.01.14 Personne Liée**

désigne, pour chaque PARTIE, toute Personne identifiée dans l'article 251(2) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch.1 (5e supp.)) ou toute Personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

**0.01.15 Renseignement Confidentiel**

désigne tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);

**0.01.16 Représentants Légaux**

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

**0.01.17 SOUMISSIONNAIRE**

désigne, lorsque le sens l'exige, la Personne qui a l'intention de soumissionner ou qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

**0.01.18 Soumission**

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par le FOURNISSEUR en réponse à l'Appel d'Offres;

**0.02 Primauté**

Le Contrat constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les PARTIES. Il prime sur les conditions ou politiques de vente du FOURNISSEUR, à moins que les conditions ou politiques de vente du FOURNISSEUR soient plus avantageuses pour l'ORGANISME PUBLIC.

**0.03 Droit applicable**

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables de la province de Québec.

**0.04 Généralités****0.04.01 Dates et délais**

## a) De rigueur

Toutes les échéances indiquées dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

## b) Calcul

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

**0.04.02 Références financières**

Toutes les sommes d'argent prévues dans le Contrat sont en devises canadiennes.

**0.04.03 Consentement**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

**1.00****OBJET ET RÉGIE**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance aux fins d'admissibilité, examiner aux fins de conformité et évaluer aux fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues.

**1.01 Règles de présentation****1.01.01 Contenu de la Soumission**

La Soumission doit contenir le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes, ainsi que tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC à des fins d'admissibilité ou de conformité, soit :

- Le Formulaire de Soumission;
- Le Bordereau de Prix Excel;
- La fiche technique du ou des produits soumis;
- Les certificats et tests d'analyses répondant à la norme ASTM;
- La Licence d'établissement de Santé Canada ou l'Autorisation d'importation ou de mise en vente d'un instrument médical relatif au COVID-19;
- L'Attestation de Revenu Québec;
- L'Attestation relative à probité du soumissionnaire.

**1.01.02 Signature****a) Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. La signature doit être apposée, sur le Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

**b) Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

**c) Correction**

Si un SOUMISSIONNAIRE omet de signer une annexe du Formulaire de Soumission qui requiert une signature, il peut corriger cette omission dans le délai imposé par l'ORGANISME PUBLIC, qui se réserve néanmoins le droit de déclarer celle-ci non conforme dans les cas où cette omission constitue une irrégularité majeure.

**1.01.03 Réception des Soumissions**

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Gestionnaire de dossier et reçues au plus tard:

DATE : 29 janvier 2021

HEURE : 12:00:00

PAR COURRIEL : andreeanne.pelletiercuillerier@cag.gouv.qc.ca

**1.01.04 Durée de validité**

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de VINGT (20) jours ouvrables suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions.

**1.01.05 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)**

Le SOUMISSIONNAIRE ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**1.01.06 Attestation de Revenu Québec**

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec doit, pour obtenir un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec valide. Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte fournisseur en souffrance à l'endroit de Revenu Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

**1.01.07 Attestation de probité**

En guise de confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit joindre à son Formulaire de Soumission l'Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire reproduit en annexe du Formulaire de Soumission, dûment signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible.

**1.02 Ouverture des Soumissions**

Le gestionnaire du dossier ou son représentant accuse réception des Soumissions par courriel, après l'heure et la date limite fixée pour la réception des Soumissions sous réserve de vérifications ultérieures.

### 1.03 Conformité

#### 1.03.01 Cas de rejet automatique

Une Soumission est automatiquement rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- si la Soumission n'est pas envoyée à l'adresse courriel mentionné, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;
- si le document relatif au prix soumis **en format Excel** (« Bordereau de Prix Excel ») est absent;
- si le formulaire « Bordereau de Prix Excel » n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
- si les produits proposés ne satisfont pas aux spécifications techniques requises dans le Devis;
- si les fiches techniques sont manquantes;
- si la Soumission est conditionnelle ou restrictive;
- si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents comme entraînant le rejet automatique d'une Soumission n'est pas respectée;

#### 1.03.02 Conformité technique

##### a) Description et exigences

Tout bien proposé par un SOUMISSIONNAIRE doit être conforme à la description générique et aux exigences techniques apparaissant au Devis et reconnu apte à satisfaire à l'usage auquel il est destiné.

##### b) Rejet

Si le bien proposé ne correspond pas aux exigences techniques apparaissant au Devis, celui-ci peut être rejeté par l'ORGANISME PUBLIC.

### 1.04 Évaluation des Soumissions

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues dans les Documents.

#### 1.04.01 Fiches techniques

Le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre les fiches techniques selon les exigences décrites ci-dessous pour chaque produit soumis.

Les fiches techniques doivent contenir les informations suivantes :

- a) La description du produit;

- b) Le nom du manufacturier;
- c) Les spécifications du produit;
- d) Les composantes du produit;
- e) Les dimensions du masque;
- f) Le numéro d'homologation Santé Canada;

#### **1.04.02 Résultats de tests démontrant la conformité à la norme ASTM F2100 -11 Niveau 1**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir le résultat de tests effectués par un laboratoire certifié et reconnu démontrant la conformité à la norme ASTM F2100-20 Niveau 1.

#### **1.04.03 Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada.

#### **1.04.04 Autorisation en vertu de l'arrêté d'urgence de Santé Canada**

À défaut de fournir sa Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir son Autorisation d'importation ou de mise en vente d'un instrument médical relatif au COVID-19 délivré par Santé Canada.

### **1.05 Adjudication**

#### **1.05.01 Réserve**

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues.

#### **1.05.02 Règle**

L'ORGANISME PUBLIC conclut le Contrat avec un ou plusieurs FOURNISSEURS.

Sans s'y limiter, les critères suivants seront considérés et privilégiés lors de la sélection des offres :

- Le prix du Bien;
- Le calendrier de livraison;
- La capacité de répondre aux besoins en termes de volume.

#### **1.05.03 Avis d'adjudication**

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR à qui le Contrat est adjugé.

#### **1.05.04 Adjudication partielle ou globale**

L'ORGANISME PUBLIC adjuge partiellement ou globalement le Contrat. Dans un tel cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

**1.05.05 Adjudication conditionnelle****a) Période de vérification**

L'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat conditionnellement à une période de vérification du Bien proposé par un SOUMISSIONNAIRE d'une durée de DIX (10) jours ouvrables suivant première livraison du Bien dans un Établissement. Cette période d'essai permet de vérifier si les caractéristiques du Bien sont conformes aux exigences techniques apparaissant au Devis.

**b) Choix**

Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC peut décider d'annuler, en partie ou en totalité, le Contrat ainsi adjugé à l'intérieur de cette période de vérification et d'adjuger, selon le cas, la partie annulée, ou la totalité du Contrat, à un autre SOUMISSIONNAIRE conforme.

**2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX****2.01 Présentation des prix soumis****2.01.01 Coût de base**

Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens. Les prix proposés dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH).

En guise de contrepartie à l'approvisionnement des Biens, l'ORGANISME PUBLIC convient de payer au FOURNISSEUR le(s) montant(s) indiqué(s) au Bordereau de Prix.

**2.01.02 Élaboration du prix**

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, sur le Bordereau de Prix Excel, le prix unitaire et la quantité de chaque produit soumis.

**2.01.03 Inclusions**

**Le prix soumis signifie un prix «DDP» (Centre de distribution), incluant le déchargement au quai.** Le SOUMISSIONNAIRE doit, en fonction de l'Incoterm indiqué, prévoir à même le(s) prix soumis, qu'il assume tous les frais d'emballage, de transport, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques que cet Incoterm stipule comme étant à sa charge en tant que vendeur. Le prix soumis doit en outre inclure les frais généraux reliés à l'exécution du Contrat de même que les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.

**2.02 Maintien**

Les prix soumis doivent être fermes pour toute la durée du Contrat.



### 3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

#### 3.01 Facturation

Le paiement de toute somme exigible s'effectue sur présentation de facture(s) accompagnée(s) des pièces justificatives requises par l'ORGANISME PUBLIC. Toutes les factures du FOURNISSEUR doivent être acheminées à l'ORGANISME PUBLIC et afficher, de façon claire:

- a) dans leur entête:
  - son nom;
  - son adresse;
  - ses numéros d'identification relatifs à la taxe de vente du Québec (TVQ), taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
  - le numéro de confirmation du Bon de Commande du l'ORGANISME PUBLIC.
- b) dans leur description:
  - la description du produit facturé;
  - le code manufacturier du produit
  - les quantités et leurs prix (à l'unité et total)
  - les montants des taxes applicables:
    - taxe de vente du Québec (TVQ);
    - taxes sur les produits et services (TPS); ou, le cas échéant,
    - taxe de vente harmonisée (TVH);

Le l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser une facture qui ne se conforme pas à ces exigences.

#### 3.02 Paiement

Le prix du/des Bien(s) est payable en totalité, après la livraison convenue, sur réception d'une facture conforme aux exigences du Contrat.

Malgré toute disposition contraire, toute somme d'argent exigée par le FOURNISSEUR doit avoir été spécifiquement prévue et tarifée au Bordereau de Prix. Sans égard à la cause, aucuns frais supplémentaires, de quelque nature que ce soit, ne pourront être exigés. Tout paiement fait en contravention de cette disposition est réputé nul et non avenue, et est sujet à restitution.

Après vérification, l'ORGANISME PUBLIC verse les sommes dues au fournisseur dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date la plus tardive entre la date de réception d'une facture et la date d'acceptation du bien, laquelle acceptation se traduit soit par l'émission d'un avis daté reconnaissant que le bien a été livré, soit par la prise de possession du bien ou soit par l'utilisation du bien.

Toute somme due porte intérêt à compter de son échéance, au taux en vigueur prévu par l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002).

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

**3.03 Lieu**

Tout montant dû, aux termes des présentes, est payé au FOURNISSEUR, à l'adresse indiquée par écrit par le FOURNISSEUR à l'ORGANISME PUBLIC.

**3.04 Vérification**

Un paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Le l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

**3.05 Compensation fiscale****3.05.01 Réquisition du ministre du Revenu**

Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale*, RLRQ, chapitre A-6.002, lorsque le FOURNISSEUR est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, l'ORGANISME PUBLIC, étant ou agissant pour le compte d'un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de cette loi, peut, s'il en est requis par le ministre du Revenu, remettre à celui-ci, en tout ou en partie, toute somme payable en vertu du Contrat afin que celui-ci puisse affecter en tout ou en partie cette somme au paiement de cette dette.

**3.05.02 Effet de la remise**

Toute somme ainsi remise au ministre du Revenu, conformément à ce qui précède, équivaut à un paiement par compensation au FOURNISSEUR, celui-ci consentant par les présentes à une telle remise et compensation jusqu'à concurrence du plein montant qu'il doit en vertu d'une loi fiscale.

**3.05.03 Renonciation**

Le cas échéant, le FOURNISSEUR renonce à toute réclamation, à quelque titre que ce soit, envers l'ORGANISME PUBLIC se rapportant à une telle remise et compensation.

**4.00 SÛRETÉS**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

**5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre du Contrat.

**6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

Les PARTIES confirment que le Contrat ne contient aucune attestation explicite de l'ORGANISME PUBLIC de quelque sorte que ce soit.

**7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante du Contrat.

**7.01 Statut**

Le FOURNISSEUR confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

**7.02 Capacité**

Le FOURNISSEUR possède tous les droits, les pouvoirs et l'autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

**7.03 Divulgarion**

Le FOURNISSEUR n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser l'ORGANISME PUBLIC.

**8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)****8.00 Collaboration**

Les PARTIES conviennent de collaborer en tout temps entre elles, notamment en fournissant tout renseignement verbal ou écrit, en transmettant tout document pouvant être requis et en éliminant, le cas échéant, tout obstacle sous leur contrôle empêchant l'exécution efficace du Contrat.

**8.01 Information confidentielle**

Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels recueillis dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux PARTIES, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci et à permettre à toute personne concernée par un Renseignement Personnel détenu par une PARTIE d'y avoir accès et de le faire rectifier, le cas échéant.

**8.02 Exécution complète**

Les PARTIES doivent, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet de la part de l'une ou l'autre des PARTIES, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

**9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC****9.01 Bon de Commande**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à effectuer ses commandes de Biens par l'émission de Bons de Commande et doit les faire parvenir au FOURNISSEUR.

**9.02 Non-responsabilité**

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux Biens lors du transport ou de la livraison de ceux-ci. L'ORGANISME PUBLIC n'est également pas responsable des dommages causés aux biens du FOURNISSEUR lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété. Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas aux biens que le FOURNISSEUR confie à l'ORGANISME PUBLIC lorsque ce dernier accepte d'en assumer la garde.

**9.03 Acceptation**

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit, lors de la réception définitive des Biens, de refuser, en tout ou en partie, les Biens qui ne sont pas livrés conformément aux exigences du Devis.

**10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR****10.01 Commandes****10.01.01 Quantité**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir les quantités de Biens indiqués au Bon de commande, conformément aux quantités indiquées au Bordereau de prix.

**10.01.02 Conformité**

Les Biens livrés doivent être conformes aux exigences établies aux présents documents, aux fiches techniques, aux certifications et aux codes manufacturiers de produits identifiés au Formulaire de Soumission.

**10.01.03 Vices**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir des produits exempts de tous vices de conception ou de fabrication, aptes à servir à l'usage auxquels ils sont destinés et conformes au Devis.

**10.01.04 Refus de produit**

En cas de vice ou de non-conformité quelconque d'un produit, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser la livraison ou de retourner le produit. Le cas échéant, le FOURNISSEUR s'engage à reprendre le produit à ses frais.

**10.02 Livraison****10.02.01 Délais et fréquence**

Le FOURNISSEUR retenu devra être en mesure de respecter les engagements de livraison énoncés à son Bordereau de Prix. Si le FOURNISSEUR ne peut respecter une date de livraison convenue, il doit en faire part à l'ORGANISME PUBLIC (confirmation.livraison@cag.gouv.qc.ca) par le biais d'un préavis écrit de CINQ (5) jours avant la date de livraison.

Avant chaque expédition de marchandise, le FOURNISSEUR doit :

1. Prendre rendez-vous avec le Centre de distribution :
2. Communiquer les informations de la livraison:
  - Nombre de caisses livrées;
  - Nombre d'unités totales par caisses;
  - Dimension des caisses (hauteur x largeur x longueur);
  - Nombre de caisses par palette, s'il y a lieu;
  - Nombre de palettes, s'il y a lieu.

**10.02.02 Emballage et Bon de Livraison**

Les emballages doivent être suffisamment résistants pour répondre aux exigences du transport et à la conservation du contenu en bon état et s'il y a lieu, à toutes spécifications particulières requises.

**a) Bon de livraison**

À la livraison au Centre de distribution, le FOURNISSEUR doit remettre un bon de livraison identifiant les éléments suivants:

- a) le numéro de bon de commande;
- b) la description du produit;
- c) le code de produit;
- d) le format du produit;
- e) la quantité livrée.

**b) Caisse**

Le FOURNISSEUR doit identifier sur chaque caisse en français et/ou en anglais:

- a) la description du produit;
- b) le code de produit.

**c) Assemblage**

Dans le cas d'un produit qui n'est pas livré préassemblée, le FOURNISSEUR doit s'assurer de livrer les différentes pièces dans une même caisse.

**10.02.03 Lieu de livraison**

Le FOURNISSEUR s'engage à livrer les produits à l'entrepôt de Revenu Québec. L'adresse du lieu de livraison sera confirmée lors de l'envoi du bon de commande.

**10.02.04 Responsabilité**

Le FOURNISSEUR est responsable de s'assurer que tous les documents reliés à la transaction soient dûment complétés. Dans le cas où l'information incomplète a pour résultat des sanctions ou des pénalités conformément au Régime de sanctions administratives pécuniaires (RSAP) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), ces sanctions ou pénalités sont à la charge du FOURNISSEUR.

**10.03 Défaut**

Si, pour une raison quelconque, le FOURNISSEUR refuse ou néglige d'exécuter les commandes, celui-ci est responsable de rembourser intégralement l'ORGANISME PUBLIC de tout montant reçu, par suite du défaut de ce FOURNISSEUR de remplir ses obligations, sans préjudice à tout autre droit ou recours à l'ORGANISME PUBLIC.

**10.04 Rappel / Alerte médicale****10.04.01 Avis**

Lorsque le FOURNISSEUR a connaissance d'une défaillance se rapportant à un produit, il doit transmettre immédiatement un avis à Santé Canada, au Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec et à l'ORGANISME PUBLIC par courriel.

**10.04.02 Remplacement et indemnisation**

Le cas échéant, le FOURNISSEUR doit convenir avec l'ORGANISME PUBLIC des modalités de retrait, de remplacement et de retour du Bien défaillant ainsi que le montant exigible à titre d'indemnisation pour tous les frais associés ou occasionnés par ce rappel qui sont encourus par l'ORGANISME PUBLIC, incluant, sans s'y limiter, les frais d'analyse des dossiers, de recherche et de communication des patients touchés, de laboratoire, de traitement de patients touchés, de transport pour le retour des Biens rappelés et de recherche de produits substitués.

**10.05 Fiches techniques**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir en annexe les fiches techniques pour chacun des Biens soumis démontrant leur conformité.

**10.06 Autorisation de contracter**

En cours d'exécution du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC peut, sur autorisation du gouvernement et à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement, obliger le FOURNISSEUR et, dans le cas d'un consortium, chacune des entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics.

**10.07 Conformité**

Le FOURNISSEUR doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution de ses obligations. Sur demande de l'ORGANISME PUBLIC, il doit remettre à ce dernier une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigés.

**10.08 Incapacité**

Le FOURNISSEUR reconnaît et accepte que s'il est incapable de fournir le volume convenu de Biens, conformément aux exigences énoncées aux documents contractuels, l'ORGANISME PUBLIC peut résilier le Contrat conformément à la clause 13.03 des présentes.

**10.09 Défaut**

Si, pour une raison quelconque, le FOURNISSEUR refuse ou néglige d'exécuter le Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de résilier le Contrat conformément à la clause 13.02 des présentes.

**10.10 Langue d'usage**

Sauf les cas d'exceptions permis par les lois applicables, les bons de livraison et autres documents qui accompagnent les Biens livrés doivent être en français. Il en va de même pour les inscriptions qui apparaissent sur les Biens livrés, sur leur contenant et sur leur emballage. De plus, à moins que l'ORGANISME PUBLIC ne l'autorise, lorsque l'emploi d'un Bien implique une forme quelconque d'affichage d'instructions ou de saisie de renseignements, cet affichage ou saisie doit s'effectuer en français.

**10.11 Transfert de propriété**

Le FOURNISSEUR reconnaît que les Biens deviennent la propriété de l'ORGANISME PUBLIC dès le déchargement de ceux-ci à la destination.

**10.12 Garantie du droit de propriété**

Le FOURNISSEUR convient que les Biens livrés sont libres de toute Charge et ne sont sujets à aucune réclamation de la part d'une tierce partie. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de payer toute réclamation à l'encontre des Biens. Le paiement ainsi fait est réduit du montant dû et payable par l'ORGANISME PUBLIC au FOURNISSEUR.

**10.13 Modification ou substitution de produit**

Si en cours d'entente, le FOURNISSEUR apporte une modification au Bien (format, emballage, composition, etc.), pour une période temporaire ou permanente, il doit aviser promptement l'ORGANISME PUBLIC qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser. En tout temps, la qualité doit être égale ou supérieure au Bien commandé et son prix unitaire doit demeurer le même.

**10.14 Taxe**

Le FOURNISSEUR doit procéder aux vérifications nécessaires pour déterminer si le Bien est taxable ou détaxé selon les dispositions de la Loi sur la taxe de vente du Québec (RLRQ, chapitre T-0.1) et de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), chapitre E-15). En outre, il doit s'assurer qu'aucune taxe n'est facturée sur les Biens détaxés.

**10.15 Indemnisation****10.15.01 « Perte »**

Dans cette section, le terme Perte désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou
- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprends pas tout dommage punitif indirect ou incident suite à un manquement au Contrat.

**10.15.02 Portée**

Le FOURNISSEUR s'engage, en plus de prendre fait et cause pour l'ORGANISME PUBLIC lorsqu'il s'agit d'une réclamation impliquant celui-ci, à indemniser l'ORGANISME PUBLIC de toute Perte subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par le FOURNISSEUR dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute ou action ou omission volontaire par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat, y compris le rappel de tout Bien par le fabricant;
- d) toute atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- e) toute dérogation, par le FOURNISSEUR ou ses préposés agissant en son nom, à une loi applicable dans le cadre du Contrat.

**10.15.03 Procédure**

Dans l'éventualité d'une réclamation, l'ORGANISME PUBLIC doit :

- a) envoyer un avis écrit de la réclamation au FOURNISSEUR à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- b) coopérer avec le FOURNISSEUR, aux frais de ce dernier, dans le cadre des poursuites intentées en raison de la réclamation; et
- c) permettre au FOURNISSEUR de contrôler la défense et le règlement de la réclamation, sujet toutefois à ce que le FOURNISSEUR ne convienne pas d'un règlement sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation écrite de l'ORGANISME PUBLIC, laquelle ne peut être retenue, assortie de conditions ou retardée sans motif sérieux.



**10.15.04 Limite**

Nonobstant ce qui précède, la responsabilité du FOURNISSEUR en vertu du Contrat est toutefois limitée à CINQ (5) fois sa valeur jusqu'à concurrence de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) ou à la valeur du Contrat pour les contrats de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) et plus. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas dans les cas prévus à l'article 1474 du Code civil du Québec.

**10.16 Sous-contrat**

Le FOURNISSEUR doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**10.17 Changement dans le Réseau de la santé**

Le Réseau de la Santé et des Services sociaux du Québec pourrait connaître une réorganisation et des restructurations en cours de Contrat.

Dans ce contexte, le FOURNISSEUR s'engage à accepter que les droits et obligations du Contrat peuvent être cédés par l'ORGANISME PUBLIC à un autre ORGANISME PUBLIC. Le cas échéant, le FOURNISSEUR s'engage à maintenir les prix des Biens à Contrat et de respecter les termes et conditions de celui-ci sans attentes d'indemnités ou de compensation.

**10.18 Annulation de commande**

Une (des) commande(s) peut (peuvent) être annulée(s) par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si la livraison excède CINQ (5) jours à partir de la date prévue de réception;
- b) si la première livraison n'est pas conforme et dans les délais prévus;

**11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES****11.01 Cession**

Les droits et obligations issus du Contrat ne peuvent être cédés par le FOURNISSEUR à une autre Personne sans le consentement écrit préalable de l'ORGANISME PUBLIC, lequel ne peut être refusé sans motif sérieux.

**12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****12.01 Avis**

Tout avis émis par l'une ou l'autre des PARTIES en vertu des présentes est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver que l'avis a effectivement été livré à la partie destinataire à l'adresse indiquée au début du Contrat ou à toute autre adresse que celle-ci peut faire connaître en conformité avec le présent article.

**12.02 Résolution de différends**

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du contrat, les PARTIES s'engagent, avant tout recours, à tenter de régler celui-ci à l'amiable ou à recourir à la médiation, et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, afin de les assister dans le règlement de ce différend.

**12.03 Élection**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

**12.04 Modification**

Le Contrat peut être modifié en tout temps d'un commun accord entre les PARTIES. Toute modification doit toutefois être consignée par écrit et signée par chacune des PARTIES au Contrat. Elle est présumée prendre effet le jour où elle est consignée dans un écrit dûment signé par les PARTIES.

**12.05 Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation par cette PARTIE à ses droits et recours. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

**13.00 FIN DU CONTRAT****13.01 De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

**13.02 Sans préavis**

Dans les limites prévues par les lois applicables, le Contrat se termine, sans préavis, si l'un des événements suivants se produit :

- a) le FOURNISSEUR devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) le FOURNISSEUR, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) un créancier prend possession de l'entreprise du FOURNISSEUR ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre ou cette nomination d'un liquidateur n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements;
- d) les opérations du FOURNISSEUR sont interrompues, pour quelque motif que ce soit, pour une période d'au moins CINQ (5) jours consécutifs.

### 13.03 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si l'une des attestations du FOURNISSEUR est fausse, inexacte ou trompeuse;
- b) si le FOURNISSEUR ne respecte pas l'une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans les CINQ (5) jour(s) suivant un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
- c) si le FOURNISSEUR devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1);
- d) si la période de vérification prévue révèle une (des) non-conformité(s) du produit qui ne peut(vent) être réglée(s) par le fournisseur;
- e) sans motif, après un préavis de DIX (10) jours.

### 13.04 Effets de la résiliation

Advenant une résiliation, le FOURNISSEUR a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des Biens livrés jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si le FOURNISSEUR a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

## 14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Sujet à la clause 9.01 des présentes, le Contrat entre en vigueur dès l'envoi d'un Avis d'adjudication au FOURNISSEUR.

**15.00 DURÉE****15.01 Expiration**

Le Contrat expire suite à la réception complète des Biens, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

**15.02 Survie**

La fin du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

**15.03 Non-reconduction**

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

**16.00 PORTÉE**

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES et de leurs Représentants Légaux.

**SIGNATURE**

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE LE FOURNISSEUR ET, QUANT À L'ORGANISME PUBLIC, AU MOMENT DE L'ÉMISSION PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION DU FOURNISSEUR.

# **DEVIS**

## **ACQUISITION DE MASQUES DE PROCÉDURES POUR ENFANT – COVID 19**

### **PRÉAMBULE**

Tout Bien proposé doit être conforme à la description générique apparaissant au Bordereau de Prix ainsi qu'aux exigences techniques apparaissant au présent Devis, le cas échéant, et doit être reconnu apte à satisfaire à l'usage auquel il est destiné, soit pour la campagne de vaccination.

Le présent Devis décrit l'ensemble des caractéristiques des Biens recherchés. L'absence d'une caractéristique ne rend pas nécessairement un Bien non conforme si l'absence de celle-ci peut être compensée ou si le Bien peut être utilisé adéquatement selon les performances recherchées.

### **1.00 QUANTITÉ**

Le présent Appel d'Offres est pour une quantité de QUINZE MILLIONS (15 000 000) de MASQUES DE PROCÉDURE POUR ENFANT.

Le SOUMISSIONNAIRE n'a pas besoin de fournir une offre pour l'entièreté des volumes.

### **2.00 DÉLAI DE LIVRAISON**

Les Biens doivent être livrés pour le 17 février 2021.

Le SOUMISSIONNAIRE peut soumettre des produits dont la date de livraison est ultérieure à la date de livraison désirée en indiquant clairement les dates de livraisons au Bordereau de prix.

### **3.00 EXIGENCES SPÉCIFIQUES DES BIENS**

#### **3.01 Caractéristiques techniques des Biens**

Afin d'être jugés conformes, tous les Biens soumis doivent :

- Aucun bien ne doit contenir du latex;
- Matériel non pelucheux souple et confortable;
- Facile à mettre en place et fixer sur le visage et sur la tête;
- Barrette nasale facilement ajustable et confortable;
- Attaches auriculaires élastiques collés-soudés au masque, qui tiennent bien en place, ne se détachent pas lors du port régulier du masque;
- Épouse la forme du visage;
- Matériel inodore;
- Hypoallergène : le masque doit être fait de matériel sans potentiel d'allergie;
- Non stérile.

#### **3.02 Date d'expiration**

Les masques doivent avoir une durée de vie de TROIS (3) années. Elle doit être visible et lisible sur l'emballage.

Dans le cas exceptionnel où le FOURNISSEUR ne pourrait répondre à ce critère, l'ORGANISME PUBLIC devra en être avisé avant la livraison du Bien.

### 3.03 Norme ASTM et homologation Santé Canada

Tous les Biens doivent être conformes aux exigences ASTM F2100-11 et rencontrer minimalement les exigences de niveau 1. Ces informations doivent être disponibles sur l'emballage du Bien.

Le FOURNISSEUR doit indiquer clairement le pourcentage de filtration et l'homologation de Santé Canada sur la fiche technique du produit et aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout changement en cours de contrat.

Les masques ASTM niveau 1 à niveau 3 doivent être conformes aux normes suivantes :

Norme/Test	Description	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
ASTM F1862	Résistance aux fluides avec sang synthétique	80 MMHG	120 MMHG	160 MMHG
ASTM F2101	Efficacité de filtration des bactérienne (EFB) à 3.0µ	≥95%	≥98%	≥98%
ASTM F2299	Efficacité de filtration des particules à 0.1µ	≥95%	≥98%	≥98%
MIL-M-36954C	Delta P (pression différentielle)	<4.0 MMHG	<5.0 MMHG	<5.0 MMHG
16 CFR PARTIE 1610	Inflammabilité	Classe 1	Classe 1	Classe 1

### 3.00 Dimensions

Les masques de procédure pour enfant devront respecter approximativement les dimensions suivantes :

Composante	Dimension
Longueur	9.5 cm
Largeur	14.5 cm

## ADDENDA N°01 – APPEL D'OFFRES 2020-2143-11-01

Le 28 janvier 2021

Madame, Monsieur,

Le Centre d'acquisitions gouvernementales a transmis le 25 janvier 2021 l'appel d'offres sur invitation pour le dossier Masque de procédure pour enfant 2020-2143-11-AI.

Nous vous avisons par la présente que les modifications suivantes sont apportées à l'appel d'offres 2020-2143-11-01. Nous vous rappelons que ces changements font partie intégrante de l'Appel d'Offres.

**La date et l'heure limite pour le dépôt des Soumissions sont déplacées au 1<sup>er</sup> Février 2021 à 9:00:00.**

Les précisions, ajouts ou modifications suivantes ont été apportées à l'appel d'offres :

### SECTION VISÉE : Appel\_d'offres\_2020-2143-11-01

1) La clause 1.04.01 Fiches techniques devrait se lire ainsi :

1.04.01 Fiches techniques

*Le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre les fiches techniques selon les exigences décrites ci-dessous pour chaque produit soumis.*

*Les fiches techniques doivent contenir les informations suivantes :*

- a) La description du produit;*
- b) Le nom du manufacturier;*
- c) Les spécifications du produit;*
- d) Les composantes du produit;*
- e) Les dimensions du masque;*
- f) ~~Le numéro d'homologation Santé Canada;~~*

2) La clause 1.04.01 Fiches techniques devrait se lire ainsi :

**1.04.02 Résultats de tests démontrant la conformité à la norme ASTM F2100 -1120 Niveau 1**

*Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir le résultat de tests effectués par un laboratoire certifié et reconnu démontrant la conformité à la norme ASTM F2100-20 Niveau 1.*

3) La section suivante est ajoutée à la clause 1.05.05 Adjudication conditionnelle :

#### **1.05.05 Adjudication conditionnelle**

[...]

##### **c) Échantillon**

###### **i) Exigence**

Nonobstant les dispositions de la clause 1.04, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger, sans frais pour ce dernier, que tout SOUMISSIONNAIRE transmette à l'attention du gestionnaire de dossier ou à un représentant d'un Établissement Participant pour des essais sur place et dans le délai de DEUX (2) jours des échantillons. Le SOUMISSIONNAIRE qui omet de fournir les échantillons demandés dans le délai requis peut voir sa Soumission rejetée. Tous les échantillons doivent être dans un état qui en permet l'essai clinique et tel qu'il doit être au moment de l'utilisation.

Dans le cas où des échantillons sont demandés, le CAG fera parvenir une demande par courriel au soumissionnaire et fournira les directives pour l'envoi des échantillons.

###### **ii) Identification**

Le cas échéant, tout échantillon exigé d'un bien doit indiquer, à des fins d'identification, sur son emballage ou contenant, le numéro d'article que l'ORGANISME PUBLIC a attribué au bien recherché correspondant dans le Devis ou le Bordereau de Prix.

###### **iii) Frais et propriété**

Le coût de tout échantillon fourni dans le cadre de l'Appel d'Offres, ainsi que tous les frais de livraison de celui-ci à l'endroit indiqué par l'ORGANISME PUBLIC, sont à la charge du SOUMISSIONNAIRE. Sauf indication contraire, tout échantillon ainsi fourni par un SOUMISSIONNAIRE devient la propriété exclusive de l'ORGANISME PUBLIC, qui peut en disposer comme bon lui semble après la période d'examen de celui-ci.

###### **iv) Choix**

Si le SOUMISSIONNAIRE ne fournit pas le(s) échantillon(s) exigé(s) d'un bien proposé dans le délai indiqué, l'ORGANISME PUBLIC peut, à son choix, accorder un délai supplémentaire au SOUMISSIONNAIRE pour le fournir ou décider de ne pas considérer le bien proposé dont l'échantillon n'a pas été fourni.

###### **e) Démonstration**

L'ORGANISME PUBLIC peut également exiger du SOUMISSIONNAIRE de faire une démonstration de la conformité des biens proposés. Un Établissement peut également faire la demande au SOUMISSIONNAIRE de venir faire une démonstration dans les locaux de l'Établissement. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC doit transmettre un avis de convocation par écrit au SOUMISSIONNAIRE au moins CINQ (5) jours avant la date prévue de la démonstration.



**f) Effet**

*Nonobstant ce qui précède, ces vérifications ne peuvent avoir pour effet de limiter l'obligation du SOUMISSIONNAIRE de se conformer au Devis si le Contrat lui est adjugé.*

**SECTION VISÉE : Devis 2020-2143-11-01**

1) La clause 2.00 Délai de livraison devrait se lire ainsi :

**2.00 DÉLAI DE LIVRAISON**

~~Les Biens doivent être livrés pour le 17 février 2021.~~

*La moitié des biens demandés (7 500 000 masques) doivent être livrés pour le 17 février 2021. Les quantités restantes (7 500 000 masques) doivent être livrées le 10 mars 2021.*

*Le SOUMISSIONNAIRE peut soumettre des produits dont la date de livraison est ultérieure à la date de livraison désirée en indiquant clairement les dates de livraisons au Bordereau de prix.*

2) La clause 3.01 Caractéristiques techniques des Biens devrait se lire ainsi :

**3.01 Caractéristiques techniques des Biens**

*Afin d'être jugés conformes, tous les Biens soumis doivent :*

- *Aucun bien ne doit contenir du latex;*
- *Matériel non pelucheux souple et confortable;*
- *Facile à mettre en place et fixer sur le visage et sur la tête;*
- *Barrette nasale facilement ajustable et confortable;*
- *Attaches auriculaires élastiques collés-soudés au masque, qui tiennent bien en place, ne se détachent pas lors du port régulier du masque;*
- *Épouse la forme du visage;*
- *Matériel inodore;*
- *Hypoallergène : le masque doit être fait de matériel sans potentiel d'allergie;*
- *Non stérile.*
- *Les masques doivent être de couleur neutre et être sans motif.*

3) La clause 3.02 Date d'expiration est retirée du Devis.

4) La Clause 3.03 Norme ASTM et homologation Santé Canada devrait se lire ainsi :

*Tous les Biens doivent être conformes aux exigences ASTM F2100--1120 et rencontrer minimalement les exigences de niveau 1. Ces informations doivent être disponibles sur l'emballage du Bien.*

*Le FOURNISSEUR doit indiquer clairement le pourcentage de filtration et l'homologation de Santé Canada sur la fiche technique du produit et aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout changement en cours de contrat.*

## SECTION VISÉE : Formulaire\_de\_soumission\_2020-2143-11-01

- 1) L'Annexe 2 Fiches Techniques devrait se lire ainsi :

*Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission les fiches techniques, en français, des différents produits soumissionnés.*

*Les fiches techniques doivent contenir principalement les informations démontrant que le Devis est respecté ainsi que les suivantes :*

- a) La description du produit;*
- b) Le nom du manufacturier;*
- c) Les spécifications du produit;*
- d) Les composantes du produit;*
- e) Les dimensions du masque;*
- f) ~~Le numéro d'homologation Santé Canada;~~*

*Chacune des fiches doit être jointe à la soumission individuellement et être nommée par le code de produit et sa description signification en français*

*Exemple :*

*123456ABC – Masque de procédure pour enfant - Fiche technique*

- 2) Le titre de l'Annexe 7 - ATTESTATION RELATIVE À PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE devrait se lire ainsi :

**Titre** : Acquisition de masques de procédure pour enfant  
**Numéro** : 2020-2143-11-01

- 3) Le titre de l'Annexe 8 - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC devrait se lire ainsi :

**Titre** : Acquisition de masques de procédure pour enfant  
**Numéro** : 2020-2143-11-01

## QUESTIONS RÉPONSES

- 1) **Q** : Pour le formulaire de soumission, est ce que vous accepterez une signature numérique, ou il faut le faire signer à la main.

**R** : Une signature numérique est acceptée.

Le présent addenda fait partie intégrante de l'appel d'offres.

Andrée Anne Pelletier-Cuillerier  
Agente de l'approvisionnement  
Courriel : [andreeanne.pelletiercuillerier@cag.gouv.qc.ca](mailto:andreeanne.pelletiercuillerier@cag.gouv.qc.ca)

## ADDENDA N°02 – APPEL D'OFFRES 2020-2143-11-01

Le 28 janvier 2021

Madame, Monsieur,

Le Centre d'acquisitions gouvernementales a transmis le 25 janvier 2021 l'appel d'offres sur invitation pour le dossier Masque de procédure pour enfant 2020-2143-11-AI.

Nous vous avisons par la présente que les modifications suivantes sont apportées à l'appel d'offres 2020-2143-11-01. Nous vous rappelons que ces changements font partie intégrante de l'Appel d'Offres.

**La date et l'heure limite pour le dépôt des Soumissions restent le 1<sup>er</sup> Février 2021 à 9:00:00.**

Les précisions, ajouts ou modifications suivantes ont été apportées à l'appel d'offres :

### SECTION VISÉE : Appel\_d'offres\_2020-2143-11-01

1) La clause 1.04.01 Fiches techniques devrait se lire ainsi :

**1.04.02 Résultats de tests démontrant la conformité à la norme ASTM F2100 -~~1119~~ Niveau 1**

*Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir le résultat de tests effectués par un laboratoire certifié et reconnu démontrant la conformité à la norme ASTM F2100-20 Niveau 1.*

La correction faite à l'addenda 1 mentionnant ASTM F2100-20 est donc annulée.

### SECTION VISÉE : Devis 2020-2143-11-01

1) La Clause 3.03 Norme ASTM et homologation Santé Canada devrait se lire ainsi :

*Tous les Biens doivent être conformes aux exigences ASTM F2100--~~1119~~ et rencontrer minimalement les exigences de niveau 1. Ces informations doivent être disponibles sur l'emballage du Bien.*

*Le FOURNISSEUR doit indiquer clairement le pourcentage de filtration et l'homologation de Santé Canada sur la fiche technique du produit et aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout changement en cours de contrat.*

La correction faite à l'addenda 1 mentionnant ASTM F2100-20 est donc annulée.

## QUESTIONS RÉPONSES

1) **Q** : Le prix unitaire soumis doit-il comprendre les frais de livraison?

**R** : Conformément à la clause 2.01.03 Inclusions du document Appel\_d'offres-2020-2143-11-01 *Le SOUMISSIONNAIRE doit, en fonction de l'Incoterm indiqué, prévoir à même le(s) prix soumis, qu'il assume tous les frais d'emballage, de transport, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques que cet Incoterm stipule comme étant à sa charge en tant que vendeur. Le prix soumis doit en outre inclure les frais généraux reliés à l'exécution du Contrat de même que les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.*

Le présent addenda fait partie intégrante de l'appel d'offres.

Andrée Anne Pelletier-Cuillierier

Agente de l'approvisionnement

Courriel : [andreeanne.pelletiercuillierier@cag.gouv.qc.ca](mailto:andreeanne.pelletiercuillierier@cag.gouv.qc.ca)

**APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

**NO 2020-2143-11-02**

**ACQUISITION DE MASQUES DE PROCÉDURE POUR ENFANT –  
COVID 19**

**TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
PRÉAMBULE .....	6
<b>0.00 INTERPRÉTATION.....</b>	<b>7</b>
0.01 Terminologie.....	7
0.01.01 Appel d'Offres .....	7
0.01.02 Avis d'Adjudication.....	7
0.01.03 Bien .....	7
0.01.04 Bon de Commande .....	7
0.01.05 Bordereau de Prix.....	7
0.01.06 Changement de Contrôle .....	7
0.01.07 Contrat.....	8
0.01.08 Devis.....	8
0.01.09 Formulaire de Soumission.....	8
0.01.10 FOURNISSEUR.....	8
0.01.11 ORGANISME PUBLIC .....	8
0.01.12 PARTIE.....	8
0.01.13 Personne .....	8
0.01.14 Personne Liée .....	8
0.01.15 Renseignement Confidentiel .....	8
0.01.16 Représentants Légaux.....	9
0.01.17 SOUMISSIONNAIRE .....	9
0.01.18 Soumission .....	9
0.02 Primauté.....	9
0.03 Droit applicable .....	9
0.04 Généralités .....	9
0.04.01 Dates et délais.....	9
a) De rigueur .....	9
b) Calcul .....	9
<i>i)</i> le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est; .....	9
<i>ii)</i> le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.....	9
0.04.02 Références financières.....	10
0.04.03 Consentement .....	10
<b>1.00 OBJET ET RÉGIE .....</b>	<b>10</b>
1.01 Règles de présentation .....	10
1.01.01 Contenu de la Soumission .....	10
1.01.02 Signature.....	10
a) Personne autorisée.....	10
b) Présomption .....	10
c) Correction.....	11
1.01.03 Réception des Soumissions .....	11
1.01.04 Durée de validité .....	11
1.01.05 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) .....	11
1.01.06 Attestation de Revenu Québec .....	11

1.01.07	Attestation de probité .....	11
1.02	Ouverture des Soumissions.....	11
1.03	Conformité.....	12
1.03.01	Cas de rejet automatique .....	12
1.03.02	Conformité technique.....	12
	a) Description et exigences .....	12
	b) Rejet .....	12
1.04	Évaluation des Soumissions.....	12
1.04.01	Fiches techniques .....	12
1.04.02	Résultats de tests démontrant la conformité à la norme ASTM F2100 -19 Niveau 1 13	
1.04.03	Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada.....	13
1.04.04	Autorisation en vertu de l'arrêté d'urgence de Santé Canada .....	13
1.05	Adjudication .....	13
1.05.01	Réserve.....	13
1.05.02	Règle.....	13
1.05.03	Avis d'adjudication .....	13
1.05.04	Adjudication partielle ou globale .....	13
1.05.05	Adjudication conditionnelle .....	14
	a) Période de vérification .....	14
	b) Choix.....	14
	c) Échantillon .....	14
	i) Exigence.....	14
	ii) Identification.....	14
	iii) Frais et propriété .....	14
	iv) Choix.....	15
	d) Démonstration.....	15
	e) Effet.....	15
<b>2.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AU PRIX.....</b>	<b>15</b>
2.01	Présentation des prix soumis.....	15
2.01.01	Coût de base .....	15
2.01.02	Élaboration du prix.....	15
2.01.03	Inclusions .....	15
2.02	Maintien.....	16
<b>3.00</b>	<b>MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>
3.01	Facturation .....	16
3.02	Paiement .....	16
3.03	Lieu.....	17
3.04	Vérification .....	17
3.05	Compensation fiscale.....	17
3.05.01	Réquisition du ministre du Revenu .....	17
3.05.02	Effet de la remise.....	17
3.05.03	Renonciation.....	17
<b>4.00</b>	<b>SÛRETÉS .....</b>	<b>17</b>
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>17</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>18</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR.....</b>	<b>18</b>

7.01	Statut .....	18
7.02	Capacité .....	18
7.03	Divulgateion .....	18
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>18</b>
8.00	Collaboration .....	18
8.01	Information confidentielle .....	18
8.02	Exécution complète .....	19
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>19</b>
9.01	Bon de Commande .....	19
9.02	Non-responsabilité .....	19
9.03	Acceptation .....	19
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR.....</b>	<b>19</b>
10.01	Commandes .....	19
10.01.01	Quantité .....	19
10.01.02	Conformité .....	19
10.01.03	Vices.....	19
10.01.04	Refus de produit .....	20
10.02	Livraison .....	20
10.02.01	Délais et fréquence .....	20
10.02.02	Emballage et Bon de Livraison .....	20
	a) Bon de livraison .....	20
	b) Caisse .....	20
	c) Assemblage .....	21
10.02.03	Lieu de livraison.....	21
10.02.04	Responsabilité .....	21
10.03	Défaut .....	21
10.04	Rappel / Alerte médicale.....	21
10.04.01	Avis .....	21
10.04.02	Remplacement et indemnisation .....	21
10.05	Fiches techniques.....	21
10.06	Autorisation de contracter.....	22
10.07	Conformité.....	22
10.08	Incapacité.....	22
10.09	Défaut .....	22
10.10	Langue d'usage.....	22
10.11	Transfert de propriété.....	22
10.12	Garantie du droit de propriété.....	23
10.13	Modification ou substitution de produit.....	23
10.14	Taxe .....	23
10.15	Indemnisation .....	23
10.15.01	« Perte ».....	23
10.15.02	Portée.....	23
10.15.03	Procédure.....	24
10.15.04	Limite .....	24
10.16	Sous-contrat .....	24
10.17	Changement dans le Réseau de la santé.....	24
10.18	Annulation de commande .....	24
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>25</b>



11.01	Cession.....	25
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>25</b>
12.01	Avis.....	25
12.02	Résolution de différends .....	25
12.03	Élection .....	25
12.04	Modification .....	25
12.05	Non-renonciation .....	25
<b>13.00</b>	<b>FIN DU CONTRAT.....</b>	<b>26</b>
13.01	De gré à gré.....	26
13.02	Sans préavis .....	26
13.03	Avec préavis .....	26
13.04	Effets de la résiliation .....	27
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>27</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>27</b>
15.01	Expiration .....	27
15.02	Survie.....	27
15.03	Non-reconduction .....	27
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>27</b>

**DEMANDE DE SOUMISSION** effectué en la ville de Sainte-Thérèse, province de Québec, Canada, le 11 février 2021.

**À LA DEMANDE DE :**

**Centre d'acquisitions gouvernementales**, personne morale de droit public dûment constituée selon la *Loi sur le Centre d'acquisitions gouvernementales*, ayant sa principale place d'affaires 150, boulevard René-Lévesque Est, 18<sup>e</sup> étage, en la ville de Québec, province de Québec, G1R 2B2;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE, L'«ORGANISME PUBLIC».**

**Gestionnaire(s) du dossier:**

Nom : Andrée Anne Pelletier-Cuillerier

Courriel: andreeanne.pelletiercuillerier@cag.gouv.qc.ca

---

**PRÉAMBULE**

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres sur invitation se rapportant à l'acquisition de *masques de procédure pour enfant* pour répondre aux besoins urgente du réseau de l'éducation;
- B) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC agit en qualité de mandataire du Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec;
- C) Le présent Contrat (tel que ci-dessous défini) est conclu en vertu du Décret 31-2021 du 20 janvier 2021, renouvelant le Décret 177-2020 du 13 mars 2020, lequel prévoit notamment ce qui suit :

« QUE, pendant l'état d'urgence sanitaire et conformément à l'article 123 de la Loi sur la santé publique (chapitre S-2.2), soient prises les mesures suivantes afin de protéger la santé de la population, malgré toutes dispositions inconciliables :

[...]

- la ministre de la Santé et des Services sociaux et les établissements de santé ou de services sociaux peuvent, sans délai et sans formalité, pour protéger la santé de la population, conclure les contrats qu'ils jugent nécessaires, notamment pour acquérir des fournitures, des équipements, des médicaments ou pour procéder à des travaux de construction; [...] »

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION QUI SUIT :

*ACQUISITION DE MASQUES DE PROCÉDURE POUR ENFANT– COVID-19 – No 2020-2143-11-02*

**0.00 INTERPRÉTATION****0.01 Terminologie****0.01.01 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres no 2020-2143-11-02, se rapportant à l'approvisionnement de masques de procédure pour enfant ;

**0.01.02 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été, partiellement ou totalement, acceptée ou sélectionnée;

**0.01.03 Bien**

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tout bien décrit au Devis ou au Bordereau de Prix, commandé ou à être commandé en vertu du Contrat, incluant tout Service Accessoire s'y rapportant, nonobstant le fait qu'il n'a pas été mentionné spécifiquement dans les Documents d'Appel d'Offres;

**0.01.04 Bon de Commande**

désigne tout écrit émanant de l'ORGANISME PUBLIC, assujéti au Contrat, par lequel ce dernier place une commande de Biens auprès du FOURNISSEUR;

**0.01.05 Bordereau de Prix**

désigne le document devant être complété faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

**0.01.06 Changement de Contrôle**

signifie, relativement à une PARTIE au Contrat ayant le statut d'une personne morale, n'importe lequel des événements suivants :

- a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne ou entité de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;
- b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;
- c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat d'une PARTIE à une Personne liée;
- d) une fusion impliquant la personne morale; ou
- e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière;

**0.01.07 Contrat**

désigne le présent document et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

**0.01.08 Devis**

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Biens à être fournis et toute autre exigence liée à leur fourniture, reproduite en annexe des présentes;

**0.01.09 Formulaire de Soumission**

désigne, relativement au Contrat, le formulaire de soumission dûment complété, signé et déposé par le FOURNISSEUR pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquentement accepté par l'ORGANISME PUBLIC conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, incluant toutes ses annexes dont notamment le Bordereau de Prix;

**0.01.10 FOURNISSEUR**

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

**0.01.11 ORGANISME PUBLIC**

désigne l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres;

**0.01.12 PARTIE**

désigne toute partie réputée signataire du Contrat et comprend leurs Représentants Légeux;

**0.01.13 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs Représentants Légeux;

**0.01.14 Personne Liée**

désigne, pour chaque PARTIE, toute Personne identifiée dans l'article 251(2) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch.1 (5e supp.)) ou toute Personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

**0.01.15 Renseignement Confidentiel**

désigne tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);

**0.01.16 Représentants Légaux**

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

**0.01.17 SOUMISSIONNAIRE**

désigne, lorsque le sens l'exige, la Personne qui a l'intention de soumissionner ou qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

**0.01.18 Soumission**

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par le FOURNISSEUR en réponse à l'Appel d'Offres;

**0.02 Primauté**

Le Contrat constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les PARTIES. Il prime sur les conditions ou politiques de vente du FOURNISSEUR, à moins que les conditions ou politiques de vente du FOURNISSEUR soient plus avantageuses pour l'ORGANISME PUBLIC.

**0.03 Droit applicable**

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables de la province de Québec.

**0.04 Généralités****0.04.01 Dates et délais**

## a) De rigueur

Toutes les échéances indiquées dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

## b) Calcul

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i) le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

**0.04.02 Références financières**

Toutes les sommes d'argent prévues dans le Contrat sont en devises canadiennes.

**0.04.03 Consentement**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

**1.00****OBJET ET RÉGIE**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance aux fins d'admissibilité, examiner aux fins de conformité et évaluer aux fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues.

**1.01 Règles de présentation****1.01.01 Contenu de la Soumission**

La Soumission doit contenir le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes, ainsi que tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC à des fins d'admissibilité ou de conformité, soit :

- Le Formulaire de Soumission;
- Le Bordereau de Prix Excel;
- La fiche technique du ou des produits soumis;
- Les certificats et tests d'analyses répondant à la norme ASTM;
- La Licence d'établissement de Santé Canada ou l'Autorisation d'importation ou de mise en vente d'un instrument médical relatif au COVID-19;
- L'Attestation de Revenu Québec;
- L'Attestation relative à probité du soumissionnaire.

**1.01.02 Signature****a) Personne autorisée**

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. La signature doit être apposée, sur le Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

**b) Présomption**

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

**c) Correction**

Si un SOUMISSIONNAIRE omet de signer une annexe du Formulaire de Soumission qui requiert une signature, il peut corriger cette omission dans le délai imposé par l'ORGANISME PUBLIC, qui se réserve néanmoins le droit de déclarer celle-ci non conforme dans les cas où cette omission constitue une irrégularité majeure.

**1.01.03 Réception des Soumissions**

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées au Gestionnaire de dossier et reçues au plus tard:

DATE : 18 février 2021

HEURE : 12:00:00

PAR COURRIEL : andreeanne.pelletiercuillerier@cag.gouv.qc.ca

**1.01.04 Durée de validité**

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de VINGT (20) jours ouvrables suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions.

**1.01.05 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)**

Le SOUMISSIONNAIRE ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**1.01.06 Attestation de Revenu Québec**

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec doit, pour obtenir un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec valide. Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte fournisseur en souffrance à l'endroit de Revenu Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

**1.01.07 Attestation de probité**

En guise de confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit joindre à son Formulaire de Soumission l'Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire reproduit en annexe du Formulaire de Soumission, dûment signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible.

**1.02 Ouverture des Soumissions**

Le gestionnaire du dossier ou son représentant accuse réception des Soumissions par courriel, après l'heure et la date limite fixée pour la réception des Soumissions sous réserve de vérifications ultérieures.

### 1.03 Conformité

#### 1.03.01 Cas de rejet automatique

Une Soumission est automatiquement rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- si la Soumission n'est pas envoyée à l'adresse courriel mentionné, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;
- si le document relatif au prix soumis **en format Excel** (« Bordereau de Prix Excel ») est absent;
- si le formulaire « Bordereau de Prix Excel » n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
- si les produits proposés ne satisfont pas aux spécifications techniques requises dans le Devis;
- si les fiches techniques sont manquantes;
- si la Soumission est conditionnelle ou restrictive;
- si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents comme entraînant le rejet automatique d'une Soumission n'est pas respectée;

#### 1.03.02 Conformité technique

##### a) Description et exigences

Tout bien proposé par un SOUMISSIONNAIRE doit être conforme à la description générique et aux exigences techniques apparaissant au Devis et reconnu apte à satisfaire à l'usage auquel il est destiné.

##### b) Rejet

Si le bien proposé ne correspond pas aux exigences techniques apparaissant au Devis, celui-ci peut être rejeté par l'ORGANISME PUBLIC.

### 1.04 Évaluation des Soumissions

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues dans les Documents.

#### 1.04.01 Fiches techniques

Le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre les fiches techniques selon les exigences décrites ci-dessous pour chaque produit soumis.

Les fiches techniques doivent contenir les informations suivantes :

- a) La description du produit;



- b) Le nom du manufacturier;
- c) Les spécifications du produit;
- d) Les composantes du produit;
- e) Les dimensions du masque;

#### **1.04.02 Résultats de tests démontrant la conformité à la norme ASTM F2100 -19 Niveau 1**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir le résultat de tests effectués par un laboratoire certifié et reconnu démontrant la conformité à la norme ASTM F2100-19 Niveau 1 tel que demandé au Devis.

#### **1.04.03 Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada.

#### **1.04.04 Autorisation en vertu de l'arrêté d'urgence de Santé Canada**

À défaut de fournir sa Licence d'établissement pour les instruments médicaux de Santé Canada, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir son Autorisation d'importation ou de mise en vente d'un instrument médical relatif au COVID-19 délivré par Santé Canada.

### **1.05 Adjudication**

#### **1.05.01 Réserve**

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues.

#### **1.05.02 Règle**

L'ORGANISME PUBLIC conclut le Contrat avec un ou plusieurs FOURNISSEURS.

Sans s'y limiter, les critères suivants seront considérés et privilégiés lors de la sélection des offres :

- Le prix du Bien;
- Le calendrier de livraison;
- La capacité de répondre aux besoins en termes de volume.

#### **1.05.03 Avis d'adjudication**

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR à qui le Contrat est adjugé.

#### **1.05.04 Adjudication partielle ou globale**

L'ORGANISME PUBLIC adjuge partiellement ou globalement le Contrat. Dans un tel cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

**1.05.05 Adjudication conditionnelle****a) Période de vérification**

L'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat conditionnellement à une période de vérification du Bien proposé par un SOUMISSIONNAIRE d'une durée de DIX (10) jours ouvrables suivant première livraison du Bien dans un Établissement. Cette période d'essai permet de vérifier si les caractéristiques du Bien sont conformes aux exigences techniques apparaissant au Devis.

**b) Choix**

Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC peut décider d'annuler, en partie ou en totalité, le Contrat ainsi adjugé à l'intérieur de cette période de vérification et d'adjuger, selon le cas, la partie annulée, ou la totalité du Contrat, à un autre SOUMISSIONNAIRE conforme.

**c) Échantillon****i) Exigence**

Le SOUMISSIONNAIRE doit faire parvenir des échantillons des Biens soumis avant la date limite du dépôt des Soumissions à l'ORGANISME PUBLIC.

Les jours et heures d'ouverture des bureaux de l'ORGANISME PUBLIC pour la réception des échantillons sont du lundi au vendredi, de 8:30 à 12:00 et de 13:30 à 16:30.

Si un échantillon déjà été transmis dans le cadre de l'appel d'offres 2020-2143-11-01, il n'est pas nécessaire d'entre transmettre un deuxième pour le présent appel d'offres.

La boîte contenant les échantillons doit être identifiée de la façon suivante :

<p>Nom du soumissionnaire          Adresse          Ville (Province) Code postal</p> <p style="text-align: center;">Centre d'acquisitions gouvernementales          150, boulevard René-Lévesque Est, 18e étage          Québec (Québec) G1R 2B2</p> <p><b>ECHANTILLON</b>          Appel d'offres n° : 2020-2143-11-02          Titre du dossier : Masques de procédure pour enfant          Date limite de la réception des Soumissions : 18 février 2021</p>
---

**ii) Identification**

Le cas échéant, tout échantillon exigé d'un bien doit indiquer, à des fins d'identification, sur son emballage ou contenant, le numéro d'article qui a été soumis dans le Bordereau de Prix.

**iii) Frais et propriété**

Le coût de tout échantillon fourni dans le cadre de l'Appel d'Offres, ainsi que tous les frais de livraison de celui-ci à l'endroit indiqué par l'ORGANISME PUBLIC, sont à la charge du SOUMISSIONNAIRE. Sauf indication contraire, tout échantillon ainsi fourni par un SOUMISSIONNAIRE devient la propriété exclusive de l'ORGANISME PUBLIC, qui peut en disposer comme bon lui semble après la période d'examen de celui-ci.

## iv) Choix

Si le SOUMISSIONNAIRE ne fournit pas le(s) échantillon(s) exigé(s) d'un bien proposé dans le délai indiqué, l'ORGANISME PUBLIC peut, à son choix, accorder un délai supplémentaire au SOUMISSIONNAIRE pour le fournir ou décider de ne pas considérer le bien proposé dont l'échantillon n'a pas été fourni.

d) **Démonstration**

L'ORGANISME PUBLIC peut également exiger du SOUMISSIONNAIRE de faire une démonstration de la conformité des biens proposés. Un Établissement peut également faire la demande au SOUMISSIONNAIRE de venir faire une démonstration dans les locaux de l'Établissement. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC doit transmettre un avis de convocation par écrit au SOUMISSIONNAIRE au moins CINQ (5) jours avant la date prévue de la démonstration.

e) **Effet**

Nonobstant ce qui précède, ces vérifications ne peuvent avoir pour effet de limiter l'obligation du SOUMISSIONNAIRE de se conformer au Devis si le Contrat lui est adjugé.

**2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX****2.01 Présentation des prix soumis****2.01.01 Coût de base**

Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens. Les prix proposés dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH).

En guise de contrepartie à l'approvisionnement des Biens, l'ORGANISME PUBLIC convient de payer au FOURNISSEUR le(s) montant(s) indiqué(s) au Bordereau de Prix.

**2.01.02 Élaboration du prix**

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, sur le Bordereau de Prix Excel, le prix unitaire et la quantité de chaque produit soumis.

**2.01.03 Inclusions**

**Le prix soumis signifie un prix «DDP» (Centre de distribution), incluant le déchargement au quai.** Le SOUMISSIONNAIRE doit, en fonction de l'Incoterm indiqué, prévoir à même le(s) prix soumis, qu'il assume tous les frais d'emballage, de transport, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques que cet Incoterm stipule comme étant à sa charge en tant que vendeur. Le prix soumis doit en outre inclure les frais généraux reliés à l'exécution du Contrat de même que les profits et les autres frais indirects inhérents au Contrat.

## 2.02 **Maintien**

Les prix soumis doivent être fermes pour toute la durée du Contrat.

## 3.00 **MODALITÉS DE PAIEMENT**

### 3.01 **Facturation**

Le paiement de toute somme exigible s'effectue sur présentation de facture(s) accompagnée(s) des pièces justificatives requises par l'ORGANISME PUBLIC. Toutes les factures du FOURNISSEUR doivent être acheminées à l'ORGANISME PUBLIC et afficher, de façon claire:

- a) dans leur entête:
  - son nom;
  - son adresse;
  - ses numéros d'identification relatifs à la taxe de vente du Québec (TVQ), taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
  - le numéro de confirmation du Bon de Commande du l'ORGANISME PUBLIC.
- b) dans leur description:
  - la description du produit facturé;
  - le code manufacturier du produit
  - les quantités et leurs prix (à l'unité et total)
  - les montants des taxes applicables:
    - taxe de vente du Québec (TVQ);
    - taxes sur les produits et services (TPS); ou, le cas échéant,
    - taxe de vente harmonisée (TVH);

Le l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser une facture qui ne se conforme pas à ces exigences.

### 3.02 **Paiement**

Le prix du/des Bien(s) est payable en totalité, après la livraison convenue, sur réception d'une facture conforme aux exigences du Contrat.

Malgré toute disposition contraire, toute somme d'argent exigée par le FOURNISSEUR doit avoir été spécifiquement prévue et tarifée au Bordereau de Prix. Sans égard à la cause, aucuns frais supplémentaires, de quelque nature que ce soit, ne pourront être exigés. Tout paiement fait en contravention de cette disposition est réputé nul et non avenue, et est sujet à restitution.

Après vérification, l'ORGANISME PUBLIC verse les sommes dues au fournisseur dans les TRENTE (30) jours qui suivent la date la plus tardive entre la date de réception d'une facture et la date d'acceptation du bien, laquelle acceptation se traduit soit par l'émission d'un avis daté reconnaissant que le bien a été livré, soit par la prise de possession du bien ou soit par l'utilisation du bien.

Toute somme due porte intérêt à compter de son échéance, au taux en vigueur prévu par l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002).

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

**3.03 Lieu**

Tout montant dû, aux termes des présentes, est payé au FOURNISSEUR, à l'adresse indiquée par écrit par le FOURNISSEUR à l'ORGANISME PUBLIC.

**3.04 Vérification**

Un paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Le l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

**3.05 Compensation fiscale****3.05.01 Réquisition du ministre du Revenu**

Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale*, RLRQ, chapitre A-6.002, lorsque le FOURNISSEUR est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, l'ORGANISME PUBLIC, étant ou agissant pour le compte d'un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de cette loi, peut, s'il en est requis par le ministre du Revenu, remettre à celui-ci, en tout ou en partie, toute somme payable en vertu du Contrat afin que celui-ci puisse affecter en tout ou en partie cette somme au paiement de cette dette.

**3.05.02 Effet de la remise**

Toute somme ainsi remise au ministre du Revenu, conformément à ce qui précède, équivaut à un paiement par compensation au FOURNISSEUR, celui-ci consentant par les présentes à une telle remise et compensation jusqu'à concurrence du plein montant qu'il doit en vertu d'une loi fiscale.

**3.05.03 Renonciation**

Le cas échéant, le FOURNISSEUR renonce à toute réclamation, à quelque titre que ce soit, envers l'ORGANISME PUBLIC se rapportant à une telle remise et compensation.

**4.00 SÛRETÉS**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

**5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre du Contrat.

**6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

Les PARTIES confirment que le Contrat ne contient aucune attestation explicite de l'ORGANISME PUBLIC de quelque sorte que ce soit.

**7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante du Contrat.

**7.01 Statut**

Le FOURNISSEUR confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

**7.02 Capacité**

Le FOURNISSEUR possède tous les droits, les pouvoirs et l'autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

**7.03 Divulgence**

Le FOURNISSEUR n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser l'ORGANISME PUBLIC.

**8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)****8.00 Collaboration**

Les PARTIES conviennent de collaborer en tout temps entre elles, notamment en fournissant tout renseignement verbal ou écrit, en transmettant tout document pouvant être requis et en éliminant, le cas échéant, tout obstacle sous leur contrôle empêchant l'exécution efficace du Contrat.

**8.01 Information confidentielle**

Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels recueillis dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux PARTIES, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci et à permettre à toute personne concernée par un Renseignement Personnel détenu par une PARTIE d'y avoir accès et de le faire rectifier, le cas échéant.

**8.02 Exécution complète**

Les PARTIES doivent, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet de la part de l'une ou l'autre des PARTIES, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

**9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC****9.01 Bon de Commande**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à effectuer ses commandes de Biens par l'émission de Bons de Commande et doit les faire parvenir au FOURNISSEUR.

**9.02 Non-responsabilité**

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux Biens lors du transport ou de la livraison de ceux-ci. L'ORGANISME PUBLIC n'est également pas responsable des dommages causés aux biens du FOURNISSEUR lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété. Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas aux biens que le FOURNISSEUR confie à l'ORGANISME PUBLIC lorsque ce dernier accepte d'en assumer la garde.

**9.03 Acceptation**

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit, lors de la réception définitive des Biens, de refuser, en tout ou en partie, les Biens qui ne sont pas livrés conformément aux exigences du Devis.

**10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR****10.01 Commandes****10.01.01 Quantité**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir les quantités de Biens indiqués au Bon de commande, conformément aux quantités indiquées au Bordereau de prix.

**10.01.02 Conformité**

Les Biens livrés doivent être conformes aux exigences établies aux présents documents, aux fiches techniques, aux certifications et aux codes manufacturiers de produits identifiés au Formulaire de Soumission.

**10.01.03 Vices**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir des produits exempts de tous vices de conception ou de fabrication, aptes à servir à l'usage auxquels ils sont destinés et conformes au Devis.

**10.01.04 Refus de produit**

En cas de vice ou de non-conformité quelconque d'un produit, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser la livraison ou de retourner le produit. Le cas échéant, le FOURNISSEUR s'engage à reprendre le produit à ses frais.

**10.02 Livraison****10.02.01 Délais et fréquence**

Le FOURNISSEUR retenu devra être en mesure de respecter les engagements de livraison énoncés à son Bordereau de Prix. Si le FOURNISSEUR ne peut respecter une date de livraison convenue, il doit en faire part à l'ORGANISME PUBLIC (confirmation.livraison@cag.gouv.qc.ca) par le biais d'un préavis écrit de CINQ (5) jours avant la date de livraison.

Avant chaque expédition de marchandise, le FOURNISSEUR doit :

1. Prendre rendez-vous avec le Centre de distribution :
2. Communiquer les informations de la livraison:
  - Nombre de caisses livrées;
  - Nombre d'unités totales par caisses;
  - Dimension des caisses (hauteur x largeur x longueur);
  - Nombre de caisses par palette, s'il y a lieu;
  - Nombre de palettes, s'il y a lieu.

**10.02.02 Emballage et Bon de Livraison**

Les emballages doivent être suffisamment résistants pour répondre aux exigences du transport et à la conservation du contenu en bon état et s'il y a lieu, à toutes spécifications particulières requises.

**a) Bon de livraison**

À la livraison au Centre de distribution, le FOURNISSEUR doit remettre un bon de livraison identifiant les éléments suivants:

- a) le numéro de bon de commande;
- b) la description du produit;
- c) le code de produit;
- d) le format du produit;
- e) la quantité livrée.

**b) Caisse**

Le FOURNISSEUR doit identifier sur chaque caisse en français et/ou en anglais:

- a) la description du produit;
- b) le code de produit.



**c) Assemblage**

Dans le cas d'un produit qui n'est pas livré préassemblée, le FOURNISSEUR doit s'assurer de livrer les différentes pièces dans une même caisse.

**10.02.03 Lieu de livraison**

Le FOURNISSEUR s'engage à livrer les produits à l'entrepôt de Revenu Québec. L'adresse du lieu de livraison sera confirmée lors de l'envoi du bon de commande.

**10.02.04 Responsabilité**

Le FOURNISSEUR est responsable de s'assurer que tous les documents reliés à la transaction soient dûment complétés. Dans le cas où l'information incomplète a pour résultat des sanctions ou des pénalités conformément au Régime de sanctions administratives pécuniaires (RSAP) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), ces sanctions ou pénalités sont à la charge du FOURNISSEUR.

**10.03 Défait**

Si, pour une raison quelconque, le FOURNISSEUR refuse ou néglige d'exécuter les commandes, celui-ci est responsable de rembourser intégralement l'ORGANISME PUBLIC de tout montant reçu, par suite du défaut de ce FOURNISSEUR de remplir ses obligations, sans préjudice à tout autre droit ou recours à l'ORGANISME PUBLIC.

**10.04 Rappel / Alerte médicale****10.04.01 Avis**

Lorsque le FOURNISSEUR a connaissance d'une défaillance se rapportant à un produit, il doit transmettre immédiatement un avis à Santé Canada, au Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec et à l'ORGANISME PUBLIC par courriel.

**10.04.02 Remplacement et indemnisation**

Le cas échéant, le FOURNISSEUR doit convenir avec l'ORGANISME PUBLIC des modalités de retrait, de remplacement et de retour du Bien défaillant ainsi que le montant exigible à titre d'indemnisation pour tous les frais associés ou occasionnés par ce rappel qui sont encourus par l'ORGANISME PUBLIC, incluant, sans s'y limiter, les frais d'analyse des dossiers, de recherche et de communication des patients touchés, de laboratoire, de traitement de patients touchés, de transport pour le retour des Biens rappelés et de recherche de produits substitués.

**10.05 Fiches techniques**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir en annexe les fiches techniques pour chacun des Biens soumis démontrant leur conformité.

**10.06 Autorisation de contracter**

En cours d'exécution du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC peut, sur autorisation du gouvernement et à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières déterminés par le gouvernement, obliger le FOURNISSEUR et, dans le cas d'un consortium, chacune des entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au présent Contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics.

**10.07 Conformité**

Le FOURNISSEUR doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution de ses obligations. Sur demande de l'ORGANISME PUBLIC, il doit remettre à ce dernier une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigés.

**10.08 Incapacité**

Le FOURNISSEUR reconnaît et accepte que s'il est incapable de fournir le volume convenu de Biens, conformément aux exigences énoncées aux documents contractuels, l'ORGANISME PUBLIC peut résilier le Contrat conformément à la clause 13.03 des présentes.

**10.09 Défaut**

Si, pour une raison quelconque, le FOURNISSEUR refuse ou néglige d'exécuter le Contrat, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de résilier le Contrat conformément à la clause 13.02 des présentes.

**10.10 Langue d'usage**

Sauf les cas d'exceptions permis par les lois applicables, les bons de livraison et autres documents qui accompagnent les Biens livrés doivent être en français. Il en va de même pour les inscriptions qui apparaissent sur les Biens livrés, sur leur contenant et sur leur emballage. De plus, à moins que l'ORGANISME PUBLIC ne l'autorise, lorsque l'emploi d'un Bien implique une forme quelconque d'affichage d'instructions ou de saisie de renseignements, cet affichage ou saisie doit s'effectuer en français.

**10.11 Transfert de propriété**

Le FOURNISSEUR reconnaît que les Biens deviennent la propriété de l'ORGANISME PUBLIC dès le déchargement de ceux-ci à la destination.

**10.12 Garantie du droit de propriété**

Le FOURNISSEUR convient que les Biens livrés sont libres de toute Charge et ne sont sujets à aucune réclamation de la part d'une tierce partie. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de payer toute réclamation à l'encontre des Biens. Le paiement ainsi fait est réduit du montant dû et payable par l'ORGANISME PUBLIC au FOURNISSEUR.

**10.13 Modification ou substitution de produit**

Si en cours d'entente, le FOURNISSEUR apporte une modification au Bien (format, emballage, composition, etc.), pour une période temporaire ou permanente, il doit aviser promptement l'ORGANISME PUBLIC qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser. En tout temps, la qualité doit être égale ou supérieure au Bien commandé et son prix unitaire doit demeurer le même.

**10.14 Taxe**

Le FOURNISSEUR doit procéder aux vérifications nécessaires pour déterminer si le Bien est taxable ou détaxé selon les dispositions de la Loi sur la taxe de vente du Québec (RLRQ, chapitre T-0.1) et de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), chapitre E-15). En outre, il doit s'assurer qu'aucune taxe n'est facturée sur les Biens détaxés.

**10.15 Indemnisation****10.15.01 « Perte »**

Dans cette section, le terme Perte désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou
- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprends pas tout dommage punitif indirect ou incident suite à un manquement au Contrat.

**10.15.02 Portée**

Le FOURNISSEUR s'engage, en plus de prendre fait et cause pour l'ORGANISME PUBLIC lorsqu'il s'agit d'une réclamation impliquant celui-ci, à indemniser l'ORGANISME PUBLIC de toute Perte subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par le FOURNISSEUR dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute ou action ou omission volontaire par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat, y compris le rappel de tout Bien par le fabricant;
- d) toute atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;

- e) toute dérogation, par le FOURNISSEUR ou ses préposés agissant en son nom, à une loi applicable dans le cadre du Contrat.

#### **10.15.03 Procédure**

Dans l'éventualité d'une réclamation, l'ORGANISME PUBLIC doit :

- a) envoyer un avis écrit de la réclamation au FOURNISSEUR à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- b) coopérer avec le FOURNISSEUR, aux frais de ce dernier, dans le cadre des poursuites intentées en raison de la réclamation; et
- c) permettre au FOURNISSEUR de contrôler la défense et le règlement de la réclamation, sujet toutefois à ce que le FOURNISSEUR ne convienne pas d'un règlement sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation écrite de l'ORGANISME PUBLIC, laquelle ne peut être retenue, assortie de conditions ou retardée sans motif sérieux.

#### **10.15.04 Limite**

Nonobstant ce qui précède, la responsabilité du FOURNISSEUR en vertu du Contrat est toutefois limitée à CINQ (5) fois sa valeur jusqu'à concurrence de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) ou à la valeur du Contrat pour les contrats de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) et plus. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas dans les cas prévus à l'article 1474 du Code civil du Québec.

#### **10.16 Sous-contrat**

Le FOURNISSEUR doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

#### **10.17 Changement dans le Réseau de la santé**

Le Réseau de la Santé et des Services sociaux du Québec pourrait connaître une réorganisation et des restructurations en cours de Contrat.

Dans ce contexte, le FOURNISSEUR s'engage à accepter que les droits et obligations du Contrat peuvent être cédés par l'ORGANISME PUBLIC à un autre ORGANISME PUBLIC. Le cas échéant, le FOURNISSEUR s'engage à maintenir les prix des Biens à Contrat et de respecter les termes et conditions de celui-ci sans attentes d'indemnités ou de compensation.

#### **10.18 Annulation de commande**

Une (des) commande(s) peut (peuvent) être annulée(s) par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si la livraison excède CINQ (5) jours à partir de la date prévue de réception;
- b) si la première livraison n'est pas conforme et dans les délais prévus;

**11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES****11.01 Cession**

Les droits et obligations issus du Contrat ne peuvent être cédés par le FOURNISSEUR à une autre Personne sans le consentement écrit préalable de l'ORGANISME PUBLIC, lequel ne peut être refusé sans motif sérieux.

**12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES****12.01 Avis**

Tout avis émis par l'une ou l'autre des PARTIES en vertu des présentes est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver que l'avis a effectivement été livré à la partie destinataire à l'adresse indiquée au début du Contrat ou à toute autre adresse que celle-ci peut faire connaître en conformité avec le présent article.

**12.02 Résolution de différends**

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du contrat, les PARTIES s'engagent, avant tout recours, à tenter de régler celui-ci à l'amiable ou à recourir à la médiation, et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, afin de les assister dans le règlement de ce différend.

**12.03 Élection**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire du siège social de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

**12.04 Modification**

Le Contrat peut être modifié en tout temps d'un commun accord entre les PARTIES. Toute modification doit toutefois être consignée par écrit et signée par chacune des PARTIES au Contrat. Elle est présumée prendre effet le jour où elle est consignée dans un écrit dûment signé par les PARTIES.

**12.05 Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation par cette PARTIE à ses droits et recours. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

**13.00 FIN DU CONTRAT****13.01 De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

**13.02 Sans préavis**

Dans les limites prévues par les lois applicables, le Contrat se termine, sans préavis, si l'un des événements suivants se produit :

- a) le FOURNISSEUR devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) le FOURNISSEUR, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) un créancier prend possession de l'entreprise du FOURNISSEUR ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre ou cette nomination d'un liquidateur n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements;
- d) les opérations du FOURNISSEUR sont interrompues, pour quelque motif que ce soit, pour une période d'au moins CINQ (5) jours consécutifs.

**13.03 Avec préavis**

Le Contrat peut être résilié par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si l'une des attestations du FOURNISSEUR est fausse, inexacte ou trompeuse;
- b) si le FOURNISSEUR ne respecte pas l'une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans les CINQ (5) jour(s) suivant un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
- c) si le FOURNISSEUR devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1);
- d) si la période de vérification prévue révèle une (des) non-conformité(s) du produit qui ne peut(vent) être réglée(s) par le fournisseur;
- e) sans motif, après un préavis de DIX (10) jours.

**13.04 Effets de la résiliation**

Advenant une résiliation, le FOURNISSEUR a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des Biens livrés jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si le FOURNISSEUR a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

**14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Sujet à la clause 9.01 des présentes, le Contrat entre en vigueur dès l'envoi d'un Avis d'adjudication au FOURNISSEUR.

**15.00 DURÉE****15.01 Expiration**

Le Contrat expire suite à la réception complète des Biens, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

**15.02 Survie**

La fin du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

**15.03 Non-reconduction**

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

**16.00 PORTÉE**

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES et de leurs Représentants Légaux.

**SIGNATURE**

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE LE FOURNISSEUR ET, QUANT À L'ORGANISME PUBLIC, AU MOMENT DE L'ÉMISSION PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION DU FOURNISSEUR.

# **DEVIS**

## **ACQUISITION DE MASQUES DE PROCÉDURES POUR ENFANT – COVID 19**

### **PRÉAMBULE**

Tout Bien proposé doit être conforme à la description générique apparaissant au Bordereau de Prix ainsi qu'aux exigences techniques apparaissant au présent Devis, le cas échéant, et doit être reconnu apte à satisfaire à l'usage auquel il est destiné, soit pour la campagne de vaccination.

Le présent Devis décrit l'ensemble des caractéristiques des Biens recherchés. L'absence d'une caractéristique ne rend pas nécessairement un Bien non conforme si l'absence de celle-ci peut être compensée ou si le Bien peut être utilisé adéquatement selon les performances recherchées.

### **1.00 QUANTITÉ**

Le présent Appel d'Offres est pour une quantité de VINGT MILLIONS (20 000 000) de MASQUES DE PROCÉDURE POUR ENFANT.

Le SOUMISSIONNAIRE n'a pas besoin de fournir une offre pour l'entièreté des volumes.

### **2.00 DÉLAI DE LIVRAISON**

Les Biens doivent être livrés pour le 12 mars 2021.

### **3.00 EXIGENCES SPÉCIFIQUES DES BIENS**

#### **3.01 Caractéristiques techniques des Biens**

Afin d'être jugés conformes, tous les Biens soumis doivent :

- Aucun bien ne doit contenir du latex;
- Matériel non pelucheux souple et confortable;
- Facile à mettre en place et fixer sur le visage et sur la tête;
- Barrette nasale facilement ajustable et confortable;
- Attaches auriculaires élastiques collés-soudés au masque, qui tiennent bien en place, ne se détachent pas lors du port régulier du masque;
- Épouse la forme du visage;
- Matériel inodore;
- Hypoallergène : le masque doit être fait de matériel sans potentiel d'allergie;
- Non stérile.
- Les masques peuvent être de couleur et contenir des motifs.

#### **3.02 Norme ASTM**

Tous les Biens doivent être conformes aux exigences ASTM F2100-19 et rencontrer minimalement les exigences de niveau 1. Ces informations doivent être disponibles sur l'emballage du Bien.

Le FOURNISSEUR doit indiquer clairement le pourcentage de filtration sur la fiche technique du produit et aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout changement en cours de contrat.



Les masques ASTM niveau 1 à niveau 3 doivent être conformes aux normes suivantes. Les normes EN-14683 et YY 0469-2011 sont acceptables, toutefois afin de pouvoir faire l'équivalence du niveau de protection selon la norme ASTM F2100 le fournisseur doit déposer les rapports des 5 tests mentionnés dans le tableau suivant :

Norme/Test	Description	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
ASTM F1862	Résistance aux fluides avec sang synthétique	80 MMHG	120 MMHG	160 MMHG
ASTM F2101	Efficacité de filtration des bactérienne (EFB) à 3.0µ	≥95%	≥98%	≥98%
ASTM F2299	Efficacité de filtration des particules à 0.1µ	≥95%	≥98%	≥98%
EN-14683 :2019 Annexe C	Delta P (pression différentielle)	<5.0 MMHG	<6.0 MMHG	<6.0 MMHG
16 CFR PARTIE 1610	Inflammabilité	Classe 1	Classe 1	Classe 1

### 3.03 Dimensions

Les masques de procédure pour enfant devront respecter approximativement les dimensions suivantes :

Composante	Dimension
Longueur	9.5 cm
Largeur	14.5 cm

### 3.04 Format d'emballage

Le soumissionnaire doit indiquer le format d'emballage dans le bordereau de prix. L'emballage doit indiquer clairement les informations pour permettre d'attester que les masques sont conformes. Les informations sur les emballages doivent être en français ou bilingue français\anglais.

**Extraits de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics  
et sur la protection des renseignements personnels**  
(RLRQ, c. A-2.1)

**CHAPITRE II**

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

**SECTION II**

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

**23.** Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

---

1982, c. 30, a. 23.

**24.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

---

1982, c. 30, a. 24.

## AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnel (RLRQ, chapitre A-2.1)

### Révision par la Commission d'accès à l'information

#### a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

<b>Québec</b>	Bureau 2.36 525, boulevard René—Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 418 529-3102
<b>Montréal</b>	Bureau 900 2045, rue Stanley Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 514 844-6170
<b>Courriel</b>	<a href="mailto:cai.communications@cai.gouv.qc.ca">cai.communications@cai.gouv.qc.ca</a>		

#### b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).