

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet HIGH AND LOW FLOW CALIBRATORS		
Solicitation No. - N° de l'invitation W3931-130113/A	Date 2012-12-14	
Client Reference No. - N° de référence du client W3931-130113		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-313-61780		
File No. - N° de dossier hn313.W3931-130113	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-28		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kelly, Ruth		Buyer Id - Id de l'acheteur hn313
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3588 ()	FAX No. - N° de FAX () -	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG BB104A 105 MONTGOMERY RD ATTN: RECEIPTS SUPERVISOR PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	HIGH FLOW CALIBRATORS AS PER ANNEX "A" ATTACHED.	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	LOW FLOW CALIBRATORS AS PER ANNEX "B" ATTACHED.	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
3	OPTION YEAR 1 - HIGH FLOW CALIBRATOR. ===== Valid From: _____ to _____ (To Be Filled at Contract Award).	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
4	OPTION YEAR 1 - LOW FLOW CALIBRATOR. ===== Valid From: _____ to _____ (To Be Filled at Contract Award).	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
5	OPTION YEAR 2 - HIGH FLOW CALIBRATOR. ===== Valid From: _____ to _____ (To Be Filled at Contract Award).	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
6	OPTION YEAR 2 - LOW FLOW CALIBRATOR. ===== Valid From: _____ to _____ (To Be Filled at Contract Award).	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
7	OPTION YEAR 3 - HIGH FLOW CALIBRATOR. ===== Valid From: _____ to _____ (To Be Filled at Contract Award).	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
8	OPTION YEAR 3 - LOW FLOW CALIBRATOR. ===== Valid From: _____ to _____ (To Be Filled at Contract Award).	W1910	I - 1	27	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA (livraison)

Liste des annexes:

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des besoin - Étalonneur Sec à Débit élevé |
| Annexe B | Énoncé des besoin - Étalonneur Sec à Faible Débit |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-inclues à l'Annexes "A" et "B".

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 29 mars 2013.

2.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

2.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30
B4024T	Aucun produit de remplacement	2006-08-15

1.2 Documentation technique

LES DOCUMENTS TECHNIQUES/DESCRIPTIFS DOIVENT ÊTRE REÇUS AVEC LA SOUMISSION. À DÉFAUT DE CE FAIRE, LA SOUMISSION SERA JUGÉE NON RECEVABLE. REMARQUE: AUCUN PRODUIT EQUIVALENT EST CONSIDÉRÉ TOUJOURS ACCEPTABLE.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement *Politique achats écologiques* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3931-130113/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn313

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W3931-130113

File No. - N° du dossier

hn313W3931-130113

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

1.2 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, y compris les options en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables, selon le cas.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences **obligatoires** suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat comme précisé à la Partie 5;
Conformité aux exigences techniques aux annexes A et B;
Acceptation des modalités et conditions indiquées dans la demande de soumissions;
Préparation de la présente invitation;

1.2 Évaluation financière

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

Conformité à la base d'établissement de prix;

Le Prix soumissionné sera déterminé par la somme de le prix total (incluant options) (le prix d'unité x qty.).

2. Base de la sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix le plus bas évalués sur une base globale incluant des options sera recommandée pour attribution d'un contrat

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (*Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire* - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux – Attestation

Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexes "A" et "B".

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

2.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexes "A" et "B" du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option une fois par an pour toute la quantité de vingt-sept (27) de chaque calibre de débit haute et basse de plus de trois (3) ans en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Rien dans le contrat ne fait mention que le ministre a l'obligation d'exercer les options. Cette(Ces) option(s) sera(seront) exercée(s) à la discrétion exclusive du ministre.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2011-05-16

4. Durée du contrat

4.1 Durée du contrat

La durée du contrat est de 3 ans à compter de la date d'attribution du marché to _____

4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ruth Kelly
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division HN
7B3, Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3588
Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : ruth.kelly@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou le taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale
Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (ON), K1A 0K2
Au soin de : Scott Serafin / DIL Proc 5
Health Services Procurement - Room 107-05

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5
Au soin de : Ruth Kelly

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexes "A" et "B", Énoncé des Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)
(*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :*
« clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

12. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) (CFB Petawawa) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES BESOINS
ÉTALONNEUR SEC À DÉBIT ÉLEVÉ**

La Protection de la santé des Forces de la Défense a besoin d'un étalonneur standard primaire électronique portatif sans savon devant être utilisé lors d'opérations militaires sur le terrain, dans tous les environnements. La fonction de l'étalonneur à débit élevé est la suivante : permettre l'étalonnage rapide et précis d'échantillonneurs d'air individuels et d'autres instruments volumétriques d'hygiène industrielle.

L'étalonneur à débit élevé doit être facile à utiliser sur le terrain, léger ainsi que de conception et de construction robustes. Il doit être facile d'entretien et facile à transporter. Ses accessoires doivent être conçus et fabriqués de matériaux en permettant un nettoyage en profondeur. Il doit s'agir d'un vrai « étalonneur primaire » conçu pour l'industrie de la santé et de la sécurité au travail. L'exactitude en laboratoire doit être certifiée par le NIST, par le truchement du NVLAP, et appuyée par l'accréditation ISO 17025, par l'ANSI Z-540 et par le manuel 150 du NIST.

On doit pouvoir intégrer l'étalonneur à débit élevé aux pompes d'échantillonnage individuelles ainsi qu'aux autres instruments volumétriques utilisés par le FHP du MDN, comme la pompe SKC existante. L'étalonneur doit être fourni avec les accessoires suivants : pile, câble RS-232 long de 1 mètre, chargeur multiprise (100 à 240 V), capuchons d'essai d'étanchéité (2), logiciel d'exploitation (compatible Windows), boîtier de transport rigide et port RS-232 ou adaptateur USB à RS-232.

Critères Obligatoire

		Respectés	Non respectés
M1	L'étalonneur à débit élevé doit permettre une plage de débit comprise entre 300 et 30 000 ccm.		
M2	En mode opérationnel, la masse de l'étalonneur à débit élevé et de sa pile doit être inférieure à 1 kg.		
M3	La précision de l'étalonneur à débit élevé doit être de + ou - 1,0 % et elle doit être normalisée à + ou - 1,2 %.		
M4	L'étalonneur fourni doit permettre les unités de mesure suivantes au choix de l'utilisateur : Débit volumétrique - ml/min, l/min, cc/min, cf/min.		
M5 A	Les unités de mesure du débit volumétrique au choix de l'utilisateur doivent être exprimées en ml/min, l/min, cc/min, cf/min.		
M5 B	Les unités de mesure du débit normalisé au choix de l'utilisateur doivent être exprimées en sml/min, sl/min, scc/min, scf/min.		
M6	Les unités de mesure de pression au choix de l'utilisateur doivent être exprimées en mm Hg, lbf/po ² , kPa.		
M7	La température ambiante au choix de l'utilisateur doit être exprimée en degrés C et en degrés F.		
M8	Les styles de lecture doivent inclure la lecture unique (manuelle), en continu ou en rafale, avec des mesures moyennes comprises entre 1 et 100, au choix de l'utilisateur.		
M9	L'étalonneur doit permettre des modes de débit d'aspiration		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3931-130113/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn313

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3931-130113

hn313W3931-130113

	et de refoulement, au moyen de raccords de pression ou d'aspiration munis d'une barbelure d'un diamètre interne de ¼ po.		
M10	L'écran de l'étalonneur doit être rétroéclairé et à affichage graphique à LCD (ou l'équivalent).		
M11	La durée de fonctionnement sur pile doit être d'au moins 2 heures, avec rétroéclairage.		
M12	Protecteur/boîtier de transport rigide avec matériau alvéolaire sur mesure (ou rembourrage similaire) et devant renfermer 1 étalonneur avec ses accessoires.		

ANNEXE « B »**ÉNONCÉ DES BESOINS
ÉTALONNEUR SEC À FAIBLE DÉBIT**

La Protection de la santé des Forces de la Défense a besoin d'un étalonneur standard primaire électronique portatif sans savon devant être utilisé lors d'opérations militaires sur le terrain, dans tous les environnements. La fonction de l'étalonneur à faible débit est la suivante : permettre l'étalonnage rapide et précis d'échantillonneurs d'air individuels et d'autres instruments volumétriques d'hygiène industrielle.

L'étalonneur à faible débit doit être facile à utiliser sur le terrain, léger ainsi que de conception et de construction robustes. Il doit être facile d'entretien et facile à transporter. Ses accessoires doivent être conçus et fabriqués de matériaux en permettant un nettoyage en profondeur. Il doit s'agir d'un vrai « étalonneur primaire » conçu pour l'industrie de la santé et de la sécurité au travail. L'exactitude en laboratoire doit être certifiée par le NIST, par le truchement du NVLAP, et appuyée par l'accréditation ISO 17025, par l'ANSI Z-540 et par le manuel 150 du NIST.

On doit pouvoir intégrer l'étalonneur à faible débit aux pompes d'échantillonnage individuelles ainsi qu'aux autres instruments volumétriques actuellement utilisés par le FHP du MDN, comme la pompe SKC existante. L'étalonneur doit être fourni avec les accessoires suivants : pile, câble RS-232 long de 1 mètre, chargeur multiprise (100 à 240 V), capuchons d'essai d'étanchéité (2), logiciel d'exploitation (compatible Windows), boîtier de transport rigide et port RS-232 ou adaptateur USB à RS-232.

Critères Obligatoires

		Respectés	Non respectés
M1	L'étalonneur à faible débit doit permettre une plage de débit comprise entre 5 et 500 ccm.		
M2	En mode opérationnel, la masse de l'étalonneur à faible débit et de sa pile doit être inférieure à 1 kg.		
M3	La précision de l'étalonneur à faible débit doit être de + ou - 1,0 % et elle doit être normalisée à + ou - 1,2 %.		
M4	L'étalonneur fourni doit permettre les unités de mesure suivantes au choix de l'utilisateur : Débit volumétrique - ml/min, l/min, cc/min, cf/min.		
M5 A	Les unités de mesure du débit volumétrique au choix de l'utilisateur doivent être exprimées en ml/min, l/min, cc/min, cf/min.		
M5 B	Les unités de mesure du débit normalisé au choix de l'utilisateur doivent être exprimées en sml/min, sl/min, scc/min, scf/min.		
M6	Les unités de mesure de pression au choix de l'utilisateur doivent être exprimées en mm Hg, lbf/po ² , kPa.		
M7	La température ambiante au choix de l'utilisateur doit être exprimée en degrés C et en degrés F.		
M8	Les styles de lecture doivent inclure la lecture unique (manuelle), en continu ou en rafale, avec des mesures moyennes comprises entre 1 et 100, au choix de l'utilisateur.		

M9	L'étalonneur doit permettre des modes de débit d'aspiration et de refoulement, au moyen de raccords de pression ou d'aspiration munis d'une barbelure d'un diamètre interne de ¼ po.		
M10	L'écran de l'étalonneur doit être rétroéclairé et à affichage graphique à LCD (ou l'équivalent).		
M11	La durée de fonctionnement sur pile doit être d'au moins 2 heures, avec rétroéclairage.		
M12	Protecteur/boîtier de transport rigide avec matériau alvéolaire sur mesure (ou rembourrage similaire) et devant renfermer 1 étalonneur avec ses accessoires.		