

**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**

<b>Title - Sujet</b> ÉTIQUETTES IRF (RFID)		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 08324-120113/A	<b>Date</b> 2012-12-21	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 08324-120113		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-333-61849		
<b>File No. - N° de dossier</b> hn333.08324-120113	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-02-04</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Chow, Mejuine		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn333
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6283 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE LB PEARSON BLDG TWR C3 125 SUSSEX DR. ATTN: BG-131 RECEIVING OTTAWA Ontario K1A0G2 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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. 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. 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. Clause du guide des CCUA (livraison)

**ANNEXE A    Besoin**

**ANNEXE B    Liste de Prix**

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées à l'annexe A.

#### 2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 28 février 2013.

#### 2.2 Livraison offerte

La livraison offerte est comme suit :

Article 1 complétée au plus tard \_\_\_\_\_ après réception de la commande (ARC).

Quantité optionnelle, complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Article 2 complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Quantité optionnelle, complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Article 3 complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Quantité optionnelle, complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Article 4 complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Quantité optionnelle, complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Article 5 Quantité optionnelle, complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

Article 6 Quantité optionnelle, complétée au plus tard \_\_\_\_\_ ARC.

#### 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.

**Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.**

## 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 - 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 - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

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

**Le paragraphe 8** du document 2003, instructions uniformisées – biens - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Insérer : À la demande du Canada, le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite de la soumission dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

#### 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

## 1.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

## 1.3 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 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 d'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.

#### **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, 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.

#### **Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles**

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour chaque article de l'invitation à soumissionner pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur soumission après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

---

## 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 (description des articles 1 à 6 de l'annexe A ci-incluse);
- Acceptation des modalités et conditions indiquées dans la demande de soumissions;
- Préparation de la présente invitation.

### 1.2 Évaluation financière

L'**exigence obligatoire** suivante sera prise en considération lors de l'évaluation des soumissions :

- Conformité à la base d'établissement de prix.

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles 1 à 6 de l'annexe A de la manière suivante :

- La somme du prix total des articles semblables (prix unitaire x qnté), y compris les quantités optionnelles (prix unitaire x qnté).

### 1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

- Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5;
- La capacité financière, comme précisé à Partie 2, para. 1.1.

## 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 recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.



---

## 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

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 à la vérification de l'existence d'un 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 – 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. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées à l'annexe A.

#### 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 quantités supplémentaires des biens décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat.

Ces options sont ouvertes pour acceptation durant une période de deux (2) ans - du 1er avril 2013 au 31 mars 2015.

Ces options peuvent être exercées au complet ou en partie, jusqu'à 10,000 unités par période pour les articles 1 et 2, et jusqu'à 5,000 unités par période pour les articles 3 à 6. Lors de l'exercice de ces options, le contrat reflètera également l'encodage précis devant être imprimé sur ces quantités facultatives.

Ces options ne pourront être exercées 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.

Aucun élément dans le contrat n'oblige le ministre à exercer les options et ces options seront exercées 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.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 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).

Pour les quantités optionnelles, l'entrepreneur devra compléter la livraison au plus tard \_\_\_\_\_ après réception de la commande (ARC). (Délai tel qu'offert et accepté sera indiqués lors de l'octroi du contrat).

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mejuine Chow  
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) 956-6283      Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : [mejuine.chow@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mejuine.chow@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat  
Titre : à compléter à l'adjudication du contrat  
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx  
Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx  
Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 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 frais de transport à destination ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables sont inclus, tandis que 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 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12
H1000C	Paiement unique	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 aux adresses qui apparaissent à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- 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 : Mejuine Chow.

## 8. Attestations

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 en 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) Annexe A - Besoin
- d) Annexe B - Liste de prix
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*date de la soumission*), clarifiée/ modifiée le \_\_\_\_\_ (*s'il y a lieu*).

## 11. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-120113/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn333

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

08324-120113

File No. - N° du dossier

hn33308324-120113

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) Ottawa (ON) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **11.2 Expédition – Programmation**

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec l'autorité technique ou à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

LB Pearson Bldg Tower C3

Ottawa, On

Téléphone: \_\_\_\_\_

**ANNEXE A****BESOIN****ARTICLE 1 ÉTIQUETTES RFID – 4 po ALIEN 9640 SQUIGGLE HIGGS 3Inlay sur une étiquette de 4 po x 1 po, antenne : Alien,****FOURNISSEUR : PiiComm****QUANTITÉ : 62 000 unités Quantité facultatives : 10 000 unités**

Ou l'équivalent :

numéro de pièce (n/p) proposé : \_\_\_\_\_ Fabricant proposé : \_\_\_\_\_ Livraison proposée : \_\_\_\_\_

- Logo = DFAIT/MAECI
- Début d'encodage : 000000000000D0000157001  
Fin d'encodage : 000000000000D0000219000 (fondé sur 24 caractères EPC)
- Imprimante Code 128 en code à barres et lisibilité humaine  
D0000157001–D0000219000 respectivement (sur les deux étiquettes – voir l'exemple d'étiquette compagnon ci-dessous);

**ARTICLE 2 ÉTIQUETTES RFID – 3 po ALIEN 9630 SQUIGLETTE HIGGS 3Inlay sur une étiquette de 3 po x ¾ po, antenne : Alien,****FOURNISSEUR : PiiComm****QUANTITÉ : 40 000 unités Quantité facultatives : 10 000 unités**

ou l'équivalent :

n/p proposé : \_\_\_\_\_ Fabricant proposé : \_\_\_\_\_ Livraison proposée : \_\_\_\_\_

- Logo = DFAIT/MAECI
- Début d'encodage : 000000000000D0000219001  
Fin d'encodage : 000000000000D0000259000 (fondé sur 24 caractères EPC)
- Imprimante Code 128 en code à barres et lisibilité humaine  
D0000219001–D0000259000 respectivement (sur les deux étiquettes – voir l'exemple d'étiquette compagnon ci-dessous);

**ARTICLE 3 ÉTIQUETTES RFID - Confidex PINO - G2XM. Antenne : Pino.****N/P : 300067****FOURNISSEUR : PiiComm****QUANTITÉ : 2 500 unités****QUANTITÉ FACULTATIVE : 5 000 unités**

ou l'équivalent :

n/p proposé : \_\_\_\_\_ Fabricant proposé : \_\_\_\_\_ Livraison proposée : \_\_\_\_\_

- Logo = DFAIT/MAECI
- Début d'encodage : 000000000000D0000259001  
Fin d'encodage : 000000000000D0000261500 (fondé sur 24 caractères EPC)
- Imprimante Code 128 en code à barres et lisibilité humaine  
D0000259001–D0000261500 respectivement (sur les deux étiquettes - voir l'exemple d'étiquette compagnon ci-dessous);



## ARTICLE 4 ÉTIQUETTES RFID – CONÇUES POUR S'ATTACHER À DES CORDONS ÉLECTRIQUES

N/P : Smart Nameplate # 2252

Fournisseur : PiiComm

Quantité : 1 500 unités

Quantité facultative : 18 500 unités

ou l'équivalent :

n/p proposé : \_\_\_\_\_ Fabricant proposé : \_\_\_\_\_ Livraison proposée : \_\_\_\_\_

- Logo = DFAIT/MAECI
- Début d'encodage : 000000000000D0000261501  
Fin d'encodage : 000000000000D0000263000 (fondé sur 24 caractères EPC)
- Imprimante Code 128 en code à barres et lisibilité humaine  
D0000261501–D0000263000 respectivement (sur les deux étiquettes - voir l'exemple d'étiquette compagnon ci-dessous);

## ARTICLE 5 ÉTIQUETTES RFID - Confidex Steelwave Micro - (FCC), Higgs3

N/P : 3000180

Fournisseur : PiiComm

Quantité : 0 unités

Quantité facultative : 5 000 unités

ou l'équivalent :

n/p proposé : \_\_\_\_\_ Fabricant proposé : \_\_\_\_\_ Livraison proposée : \_\_\_\_\_

- Logo = DFAIT/MAECI
- Début d'encodage : à déterminer  
fin d'encodage : à déterminer (fondé sur 24 caractères EPC)
- Imprimante Code 128 en code à barres et lisibilité humaine à déterminer  
(sur les deux étiquettes - voir l'exemple d'étiquette compagnon ci-dessous);

## ARTICLE 6 ÉTIQUETTES RFID - Confidex STEELWING G2XM

N/P : 3000126

Fournisseur : PiiComm

Quantité : 0 unités

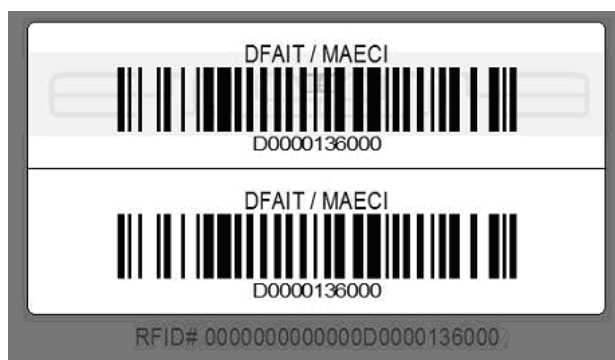
Quantité facultative : 5 000 unités

ou l'équivalent:

n/p proposé : \_\_\_\_\_ Fabricant proposé : \_\_\_\_\_ Livraison proposée : \_\_\_\_\_

- Logo = DFAIT/MAECI
- Début d'encodage : à déterminer  
fin d'encodage : à déterminer (fondé sur 24 caractères EPC)
- Imprimante Code 128 en code à barres et lisibilité humaine à déterminer  
(sur les deux étiquettes - voir l'exemple d'étiquette compagnon ci-dessous).

Exemple d'étiquette compagnon



**ANNEXE B****LISTE DE PRIX\***

Article	Description	Quantité	Prix Unitaire Offert	Quantité Optionnelle	Prix Unitaire Offert	Délai de Livraison Offert
1	4" ALIEN 9640	62 000		10 000		
2	3" ALIEN 9630	40 000		10 000		
3	N/P**: 300067	2 500		5 000		
4	Smart Nameplate # 2252	1 500		18 500		
5	N/P: 3000180	0		5 000		
6	N/P: 3000126	0		5 000		

\* Le prix unitaire offert doit être conforme à la base d'établissement de prix telle qu'indiquée dans la partie 3, section 1.2.

\*\* Numéro de partie: N/P.

Ou Équivalent, (Voir Partie 2 pour les instructions de soumission de produits équivalents)

Article 1: Produit ou N/P équivalent proposé: \_\_\_\_\_  
 Fabricant proposé: \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée : \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée pour quantités facultatives: \_\_\_\_\_

Article 2: Produit ou N/P équivalent proposé: \_\_\_\_\_  
 Fabricant proposé: \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée : \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée pour quantités facultatives: \_\_\_\_\_

Article 3: Produit ou N/P équivalent proposé: \_\_\_\_\_  
 Fabricant proposé: \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée : \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée pour quantités facultatives: \_\_\_\_\_

Article 4: Produit ou N/P équivalent proposé: \_\_\_\_\_  
 Fabricant proposé: \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée : \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée pour quantités facultatives: \_\_\_\_\_

Article 5: Produit ou N/P équivalent proposé: \_\_\_\_\_  
 Fabricant proposé: \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée pour quantités facultatives: \_\_\_\_\_

Article 6: Produit ou N/P équivalent proposé: \_\_\_\_\_  
 Fabricant proposé: \_\_\_\_\_  
 Livraison proposée pour quantités facultatives: \_\_\_\_\_