

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 TUBES COLORMÉTRIQUE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47060-146422/A	Date 2013-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client 1000316422	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-924-64061	
File No. - N° de dossier pv924.47060-146422	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-15	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: Caron, Anne	Buyer Id - Id de l'acheteur pv924
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3874 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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
Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Comptes rendus

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
3. Exigence relative à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations relatives au code de conduite - Attestations préalable à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Demande relative à un contrat (DRC)
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Utilisateurs désignés
8. Paiement
9. Rapport d'utilisation périodique - Contrat comprenant une demande relative à un contrat
10. Instructions relatives à la facturation
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Ordre de priorité des documents
14. Clauses du Guide des CUA
15. Instructions d'expéditions - livraison à destination

Liste des annexes :

- | | |
|----------|-----------------------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Modèle de demande relative à un contrat (DRC) |
| Annexe D | Rapport d'usage périodique |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a une exigence pour la fourniture et la livraison de tubes colorimétriques Draeger sur une base tant que de besoin, conformément à l'exigence à l'annexe "A". Les tubes colorimétriques seront utilisés avec des pompes Draeger pour effectuer des analyses de fumigènes et résidues toxiques chimiques dans l'air des conteneurs maritimes.

Livraison aux différents ports du Canada.

2.1 Option de prolongation

Le présent besoin comprend l'option de prolonger la durée du contrat pour deux (2) périodes de prolongation d'un (1) an chacune.

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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 de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-d-achat>), produit 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 (2013-06-01), 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

B4024T (2006-08-15) - Aucun produit de remplacement

B1000T (2007-11-30) - Condition du matériel

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 soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 dans la Province d'Ontario, Canada, 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

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

- Section I : Soumission technique (deux (2) copies et deux (2) copies sur CD)
- Section II : Soumission financière (une (1) copie et une (1) copy sur CD)
- Section III : Certifications (une (1) copie)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (deux (2) copies et deux (2) copies sur CD)

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 bond 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 adopté une politique selon laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Il s'agit de la Politique d'achat écologiques. (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on invite les soumissionnaires à :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une 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 doivent expliquer et montrer comment ils proposent de répondre au besoin et comment ils exécuteront les travaux.

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission technique des exemplaires papier de l'ensemble des documents, des brochures et de la documentation technique pouvant appuyer leur offre et faciliter l'évaluation

Section II: Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide CCUA - C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires (à compléter par le soumissionnaire)

1.1 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

- (a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- (b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

1.2 Coordonnées de l'entrepreneur

Coordonnées de la personnes responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Suivi des livraisons

Nom : _____

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Courriel: _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent remplir toutes les sections de la demande de soumissions conformément à la Partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, et soumettre le nombre requis de copies signées confirmant l'acceptation de toutes les modalités et conditions des présentes.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission doivent respecter tous les critères techniques définis dans l'énoncé des besoins à l'Annexe A.

1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit:
- a) les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes des items de l'annexe B incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- b) Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

2. Les prix seront évalués sur une base FAB destination.
3. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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 que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a une exigence pour la fourniture et la livraison de tubes colorimétriques Draeger sur une base tant que de besoin, conformément à l'exigence à l'annexe "A". Les tubes colorimétriques seront utilisés avec des pompes Draeger pour effectuer des analyses de fumigènes et résidues toxiques chimiques dans l'air des conteneurs maritimes.

L'entrepreneur sera responsable de l'expédition du nombre requis de tubes conformément à l'annexe A à des emplacements désignés au Canada.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre 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>), produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Les Conditions générales - biens (complexité moyenne) 2010A (2013-04-25) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Demande relative à un contrat (DRC)

(a) **Objet d'une DRC** : Le Canada commandera les biens à fournir dans le cadre du contrat, selon la demande, au moyen d'une demande relative à un contrat (DRC).

(b) **Processus d'émission d'une DRC** :

1. Les DRC autorisées dans le cadre de ce contrat seront émises au moyen d'un formulaire dûment rempli reproduit à l'Annexe C par des méthodes comme le télécopieur et le courrier électronique.
2. Une DRC est préparée par le chargé de projet et envoyée à l'entrepreneur.
3. La DRC sera traitée en conséquence et contiendra les renseignements énumérés à l'Annexe A. La DRC comprendra aussi une base de paiement tel que précisé dans le contrat.

(d) **Autorisation d'émettre une DRC** : toute DRC d'une valeur égale ou inférieure à 40 000\$ (y compris la TPS ou la TVH) peut être émise par le chargé de projet. Toute demande ayant une valeur supérieure à 5 000,00 \$ (TPS/TVH comprises) doit être émise par l'autorité contractante. En informant l'entrepreneur par écrit, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le droit du chargé de projet d'émettre une demande relative au contrat.

(e) **Contenu d'une DRC** : La DRC doit comprendre les renseignements suivants, s'il y a lieu :

- (i) un numéro de DRC;
- (ii) le détail des codes financiers à utiliser;

- (iii) la quantité et la description des biens commandés;
- (vi) les dates de livraison;
- (viii) l'endroit précis de livraison;
- (x) le prix unitaire ferme payable à l'entrepreneur.

(f) **Frais pour travaux liés à une DRC** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans la demande relative au contrat à moins que le Canada n'ait apporté une modification à la demande relative au contrat autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(g) **Livraison - temps de réponse pour les articles stockés**

La livraison des biens commandés au moyen d'une DRC est requise dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une DRC approuvée. La livraison FAB à destination conformément à l'article 15 de ce contrat. La destination sera indiquée dans la DRC.

(h) **Livraison - temps pour les articles non stockés**

La livraison des biens commandés au moyen d'une DRC est requise dans les vingt et un (21) jours ouvrables suivant la réception d'une DRC approuvée. La livraison FAB à destination conformément à l'article 15 de ce contrat. La destination sera indiquée dans la DRC.

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La période pour émettre une demande relative à un contrat sera d'une durée d'un an à compter de la date d'attribution du contrat.

5.2 Prolongation du contrat

Si l'utilisation du contrat commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'entrepreneur consent à prolonger son offre pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur sera informé par l'autorité contractante, dix jours avant l'échéance de celle-ci, de la décision d'autoriser l'utilisation du contrat pour une période de prolongation. L'autorité contractante publiera une modification au contrat.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anne Caron

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier, 6A2, Phase III
Place du Portage, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3874
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : anne.caron@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux hors de la portée du contrat en fonction de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour le contrat est :

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.

6.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à faire une DRC dans le cadre du contrat est : L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) - l'Unité de programme de détection (DPU)

8. Paiement

8.1 Base de paiement - prix ferme - demandes relatives à un contrat individuelles

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de la demande relative à un contrat (DRC), l'entrepreneur sera payé les prix fermes conformément à la base de paiement à l'annexe B, tel que précisé dans le contrat. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la 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.

8.2 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées: *(sera rempli au contrat)*

8.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les demandes relatives à un contrat

1. L'obligation totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les demandes relatives à un contrat (DRC), y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de \$ (à ajouter à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante, par écrit, de la suffisance de cette somme :
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée,
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8.4 Limitation des dépenses minimum

1. « Valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat, et « valeur minimale du contrat » signifie 100 000 \$.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des biens jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à fournir les biens décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des biens fournis dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de biens pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des biens demandés.
4. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

9. Rapport d'utilisation périodique - Contrat comprenant une demande relative à un contrat (DRC)

L'entrepreneur doit compiler et tenir des données sur la prestation des travaux au gouvernement fédéral dans le cadre de demandes relatives à un contrat émises dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun travail n'a été effectué durant une période donnée, l'entrepreneur doit présenter un rapport « néant ».

Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante..

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils après la période de déclaration.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de tous les travaux autorisés pour chaque contrat comprenant une demande relative à un contrat. Ce dossier doit contenir :

Pour chaque DRC autorisée :

- (i) le numéro de la DRC autorisée ou le numéro de révision de la DRC;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque DRC autorisée;
- (iii) le coût total estimatif précisé des travaux pour chaque DRC autorisée, TPS ou TVH en sus;
- (iv) les dates de début et de fin de chaque DRC autorisée;
- (v) l'état actuel de chaque DRC autorisée, s'il y a lieu.

Pour toutes les DRC autorisées :

- (i) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le Contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les DRC autorisées;
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les DRC autorisées.

10. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe intitulé «Présentation des factures» dans les 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 une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
 - (b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

11. Attestations

Le respect des attestations 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 ou 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.

12. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste en question :

- (a) les articles de la convention;
- (b) la clause 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Modèle de demande relative à un contrat (DRC);
- (f) l'Annexe D, Rapport d'utilisation périodique;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du (*insérer la date de la soumission*).

14. Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide CCUA - G1005C (2008-05-12) Assurances

Clause du Guide CCUA - B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

15. Instructions d'expédition - Livraison à destination

1. Les marchandises seront expédiées au point de destination précisé dans le contrat et seront livrées :

FAB destination incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes.
2. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement et les droits de douane.
3. L'entrepreneur doit être en mesure d'effectuer parfois des livraisons d'urgence malgré un bref préavis.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47060-146422/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
1000316422

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv92447060-146422

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv924
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A BESOIN

L'Unité de programme de détection de l'ASFC exige que les tubes colorimétriques Dräger suivantes:

Type	Description	Article	Unité de distribution	Contrat		Année d'option 1		Année d'option 2	
				Quantité minimale de boîtes*	Est. Quantité Maximum de boîtes**	Est. Quantité Minimum de boîtes**	Est. Quantité Maximum de boîtes**	Est. Quantité Minimum de boîtes**	Est. Maximum quantity of boxes**
1	Benezene tubes 0.5/c	CR-8101841	Boîte (5 tubes)	200	600	75	150	150	300
2	Sulfuryl Fluoride tubes 1/a	DR-8103471	Boîte (5 tubes)	200	600	75	150	150	300
3	Methyl Bromide tubes 0.5 - 30	DR-8101671	Boîte (10 tubes)	200	600	75	150	150	300
4	Toluene tubes 5/b	DR-1801661	Boîte (10 tubes)	200	600	75	150	150	300
5	Phosphine tubes 0.1/a	DR-CH31101	Boîte (10 tubes)	200	600	75	150	150	300
6	Formaldehyde tubes 0.2/a	DR-6733081	Boîte (10 tubes)	75	600	75	150	150	300

* Quantité minimale de boîtes - les minimums attendus mentionnés ci-dessus sont données de bonne foi, mais n'engage en rien l'ASFC d'acheter la quantité exacte de boîtes spécifiées par catégorie. ASFC s'engage sur la limitation minimum de dépenses spécifié à l'article 8.4 de la partie 6 de l'invitation.

** Quantités estimées - les quantités estimées mentionnées ci-dessus sont données de bonne foi, mais n'engage en rien l'ASFC d'avoair à acheter la totalité du montant.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Les soumissionnaires doivent indiquer un prix unitaire ferme pour chaque type de tube colorimétrique (identifié ci-dessous), FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Besoin:

Type	Description		Unité de distribution	Prix unitaire ferme par boîte
1	Benezene tubes 0.5/c	CR-8101841	Boîte (5 tubes)	
2	Sulfuryl Fluoride tubes 1/a	DR-8103471	Boîte (5 tubes)	
3	Methyl Bromide tubes 0.5 - 30	DR-8101671	Boîte (10 tubes)	
4	Toluene tubes 5/b	DR-1801661	Boîte (10 tubes)	
5	Phosphine tubes 0.1/a	DR-CH31101	Boîte (10 tubes)	
6	Formaldehyde tubes 0.2/a	DR-6733081	Boîte (10 tubes)	

Option Period**Période d'option 1:**

Type	Description		Unité de distribution	Prix unitaire ferme par boîte
1	Benezene tubes 0.5/c	CR-8101841	Boîte (5 tubes)	
2	Sulfuryl Fluoride tubes 1/a	DR-8103471	Boîte (5 tubes)	
3	Methyl Bromide tubes 0.5 - 30	DR-8101671	Boîte (10 tubes)	
4	Toluene tubes 5/b	DR-1801661	Boîte (10 tubes)	
5	Phosphine tubes 0.1/a	DR-CH31101	Boîte (10 tubes)	
6	Formaldehyde tubes 0.2/a	DR-6733081	Boîte (10 tubes)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-146422/A

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

1000316422

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92447060-146422

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv924

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Période d'option 2:

Type	Description		Unité de distribution	Prix unitaire ferme par boîte
1	Benezene tubes 0.5/c	CR-8101841	Boîte (5 tubes)	
2	Sulfuryl Fluoride tubes 1/a	DR-8103471	Boîte (5 tubes)	
3	Methyl Bromide tubes 0.5 - 30	DR-8101671	Boîte (10 tubes)	
4	Toluene tubes 5/b	DR-1801661	Boîte (10 tubes)	
5	Phosphine tubes 0.1/a	DR-CH31101	Boîte (10 tubes)	
6	Formaldehyde tubes 0.2/a	DR-6733081	Boîte (10 tubes)	

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

47060-146422/A

pv924

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1000316422

pv92447060-146422

ANNEXE C - DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT

(Remarque : applicable pendant la période du contrat)

**DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC)
MODÈLE****1. CONDITIONS****TOUTES LES FACTURES, LES AVIS D'EXPÉDITION ET LES BORDEREAUX DE MARCHANDISES DOIVENT PRÉCISER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE CONTRACTUELS SUIVANTS :**

NUMÉRO DU CONTRAT :

NUMÉRO DE LA DRC :

À :

Entrepreneur :
Adresse :

DATE DE LIVRAISON :

SOLDE DU CONTRAT AVANT CETTE DRC (TPS OU TVH comprise) :

VALEUR DE CETTE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) (TPS
ou TVH comprise) :

SOLDE DU CONTRAT (TPS ou TVH comprise):

2. BESOIN**2.1 POUR LA FOURNITURE DE L'ÉQUIPEMENT :** L'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise exigibles doivent être inclus.

No d'article	Description de l'article	Quantité	Prix unitaire ferme (conformément au contrat)	Total
				\$
				\$
				\$
				\$
Coût total des articles				\$
Tarif urgent				\$
TPS ou TVH				\$
Coût total y compris la TPS ou la TVH				\$

DESTINATION(S) DE LIVRAISON : rendus droits acquittés (DDP), à destination, selon les Incoterms 2000 :

L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les frais en sus de ce prix total.

3. APPROBATIONS

Chargé de projet / responsable technique :	Responsable administratif (Approvisionnement) :	Autorité contractante à TPSGC (pour tout DRC supérieure à 40 000 \$):
Nom :	Nom :	Nom :
Signature :	Signature :	Signature :

ANNEXE D**RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE**

Instructions pour la présentation des données d'utilisation des demandes relatives à un contrat.

L'entrepreneur doit envoyer par courriel les renseignements précisés ci-dessous dans une feuille de calcul électronique suivant le format ci-dessous, à l'autorité contractante identifiée aux présentes.

Le rapport doit au moins comprendre les renseignements suivants :

- le numéro du contrat pour lequel les données sont fournies;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- la date de début et la date de fin du contrat;
- description de l'article;
- la quantité commandée, le prix unitaire;
- la valeur des DRC individuelles;
- les dépenses totales par période visée par le rapport par l'ACIA.

Contrat	(Insérer le numéro du contrat)	Date de début du contrat (JJ/MM/AAAA)	Date de fin du contrat (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à date (\$)	Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)	Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)
Numéro de la DRC	Description de l'article	Prix unitaire ferme, Quantité commandée	Date de livraison / Valeur de la commande (excluant la TPS ou la TVH, s'il y a lieu)

Ministère	Nombre total de DRC pendant la période visée par le rapport	Nombre total de DRC à date.	Valeur totale en dollars (\$) de toutes les DRC pendant la période visée par le rapport	Valeur totale en dollars (\$) de toutes les DRC à date