



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES COUMMISSIONS A:**

Visitor Center – RCMP/Centre des Visiteurs– GRC  
73 Leikin Drive, Bldg., M1, Mailstop #15  
Ottawa, Ontario K1A 0R2  
Attn: Megan McCoy

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DEPROPOSITION**

**Proposal To: Royal Canadian Mounted  
Police**

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 appendices 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><br>Batteries à décharge poussée pour appareils de télécommunications  |   | <b>Date</b><br>le 5 Février 2014                       |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br>201405009  |   |  |
| <b>Solicitation Closes– L'invitation prend fin</b>   |   |  |
| <b>At /à :</b> 2:00 PM / 14 h  | EST (Eastern Standard Time)<br>Heure normale de l'Est     |  |
| <b>On / le :</b> le 19 Février 2014  |   |  |
| <b>F.O.B. – F.A.B</b><br>Destination   | <b>GST - HST</b><br>See herein — Voir aux présentes       | <b>Duty– Droits</b><br>See herein — Voir aux présentes |
| <b>Destination of Goods and Services– Destinations des biens et services</b><br>Gendarmerie royale du Canada – soutien à l'infrastructure du Réseau provincial de télécommunications de sécurité publique<br>6101, avenue Dewdney<br>Regina (Saskatchewan) S4P 3K7<br>À l'attention de : (sera précisé à l'attribution du contrat) |   |  |
| <b>Instructions</b><br>See herein — Voir aux présentes   |   |  |
| <b>Address Inquiries to –<br/>Adresser toute demande de renseignements à</b><br>Julie Davis  |   |  |
| <b>Telephone No. –No. de téléphone</b><br>613-843-3797   | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b><br>613-825-0082 |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Delivery Required–<br/>Livraison exigée</b><br>See herein — Voir aux présentes   | <b>Delivery Offered –<br/>Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>   |  |
| <b>Telephone No. –No. de téléphone</b>  | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>        |
| <b>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)</b> |  |
| <b>Signature</b>  | <b>Date</b>                                      |

## **PARTIE 1 - GENERAL INFORMATION**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Les clauses du contrat subséquent (article 2) décrivent le besoin en détail.

### **3. Compte rendu**

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.

### **4. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.



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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : (90) jours

### **1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

B1000T (2007-11-30) Condition of Material

B1501C (2006-06-16) Electrical Equipment

B7500C (2006-06-16) Excess Goods

## **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

## **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (3) 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 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: Mandatory Technical Bid (2 hard copies)
- Section II: Financial Bid (1 hard copy)
- Section III: Certifications (1 hard copy)

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 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 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.

Teneur de la soumission technique :

- a) La page 1 de la demande de propositions, remplie et signée.
- b) De la documentation (feuilles de données, extraits du site Web, etc.) pour prouver que les critères techniques obligatoires sont respectés.
- c) L'annexe C, Critères techniques obligatoires, remplie.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Annex "B". Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Annex "B". Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) SACC Manual Clauses C3011T (2013-11-16), Exchange Rate Fluctuation Criteria

#### **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.

### **1.1 Évaluation technique**

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires – tels que les décrit en détail l'annexe C**

### **1.2 Évaluation financière**

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur prix dans le respect de l'annexe B, avec le reste de la soumission, avant la clôture.
2. Le prix d'évaluation est le prix calculé, produit de la multiplication de la quantité par le prix unitaire qu'offre le soumissionnaire.
3. Calculé en dollars canadiens, le prix comprendra la taxe d'accise et les droits de douane canadiens, mais pas la taxe sur les produits et services, ni la taxe de vente harmonisée, ni la destination FAB.

## **2. Base de sélection — prix le plus bas**

Seules seront déclarées recevables les soumissions conformes aux exigences de l'invitation à soumissionner de même qu'à tous les critères techniques obligatoires. La soumission recevable la moins chère sera recommandée pour l'attribution du 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 dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. 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 à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## 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 Attestation pour anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### Définitions

Dans la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période, mesurée en semaines de salaire, à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire au sens des définitions qui précèdent? **Oui** ( ) **Non** ( )



Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante relativement à tous les anciens fonctionnaires qui touchent une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique, ou du départ à la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux *Lignes directrices sur la divulgation des marchés*.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la *Directive sur le réaménagement des effectifs*? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire : début, fin, nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires payables à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, toutes taxes comprises.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

### **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://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp)(<https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp>)[achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.



### 3.1 Conditions générales

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

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les articles de la première livraison sont demandés pour le 31 mars 2014 au plus tard, ou dans les meilleurs délais si ce n'est pas possible.

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2014, la meilleure échéance possible est le \_\_\_\_\_ .

#### 4.2 Commande facultative

L'entrepreneur laisse au Canada l'option irrévocable d'acheter les marchandises décrites à l'annexe B, aux mêmes conditions et aux prix qui figurent dans le contrat. Pouvant être exercée par l'autorité contractante seulement, l'option sera consignée le cas échéant sous la forme d'une modification au contrat, à des fins purement administratives.

L'autorité contractante peut exercer l'option jusqu'au 31 mars 2016 exclusivement, par un avis écrit à l'entrepreneur.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Davis  
Titre : Agente des acquisitions  
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG  
Adresse : 73, prom. Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : 613-843-3797  
Télécopieur : 613-825-0082  
Courriel : [julie.davis@rcmp-grc.gc.ca](mailto:julie.davis@rcmp-grc.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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : (à préciser à l'attribution du contrat)

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.





### **5.3 Représentant de l'entrepreneur – (à préciser à l'attribution du contrat)**

Nom :  
Cetle :  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement – prix unitaire ferme**

S'il respecte toutes ses obligations contractuelles, l'entrepreneur se fera payer un total de \_\_\_\_\_\$, calculé selon le prix unitaire ferme de l'annexe B (Base de paiement). Celui-ci sera précisé à l'attribution du contrat, droits de douane compris mais taxes sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus le cas échéant.

Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucun changement de conception, aucune modification ni aucune interprétation des travaux, sauf approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

### **6.2 Méthode de paiement**

GCCUA, H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### **6.3 Limite de prix**

GCCUA, C6000C (2011-05-16), Limite de prix

## **7. Instructions relatives à la facturation**

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures selon les instructions de la section « Présentation des factures », qui fait partie des conditions générales. Il n'est permis de facturer que les travaux déjà exécutés au complet.

7.2 Les factures sont à distribuer comme suit :

- a) L'original et une copie à l'autorité technique désignée au contrat sous « Responsables », pour attestation et paiement.
- b) Sur demande, une copie à l'autorité contractante désignée au contrat sous « Responsables ».

## **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 le libellé des 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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- b) Annexe A, Besoin;
- c) Annexe B, Base de paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (à préciser à l'attribution du contrat).

## 11. Clauses du GCCUA – Livraison

G1005C (2008-05-12) Assurances

### 11.1 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Expédiées au point de destination désigné dans le contrat, les marchandises doivent être :

- a. Rendues droits acquittés (RDA) à Regina (Saskatchewan), Incoterms 2000 comme il se doit pour les expéditions provenant d'entrepreneurs commerciaux.

## 12. Inspection et acceptation

L'autorité technique est en même temps responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services régis par le contrat se prêtent à une inspection par l'autorité technique ou par son représentant à ce titre. Si l'autorité technique ou son représentant doute qu'un rapport, un produit livrable, un document, un bien ou un service tel que l'a fourni l'entrepreneur soit conforme à l'énoncé des besoins, elle pourra soit le rejeter, soit le faire corriger aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

## 13. Ombudsman de l'approvisionnement

### 13.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 13.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.



## **ANNEXE A**

### **Besoin**

- 1** Batteries à décharge poussée pour appareils de télécommunications, à régulation par soupape (VRLA) et à borne avant, de 12 V et 170 A.
- 2** Les batteries doivent avoir un faible taux d'auto-décharge, de sorte qu'elles dureront au moins 24 mois à 25 °C.
- 3** Pleinement chargées, les batteries doivent pouvoir donner, à 25 °C, 18,1 A pendant 10 heures, pour un total d'au moins 181,2 Ah. Voltage en fin de décharge : 1,75 VPC.
- 4** La charge flottante doit être d'au moins 10 ans à 25 °C.
- 5** Les batteries doivent comprendre l'agent ignifuge UL94VO, et posséder un indice limite d'oxygène d'au moins 25 %.
- 6** Les batteries doivent pouvoir fonctionner entre - 40 et 60 °C.



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Seules seront déclarées recevables les soumissions qui répondront aux exigences de l'invitation à soumissionner de même qu'à tous les critères techniques obligatoires. La soumission recevable la moins chère sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Il est demandé ici d'indiquer des prix fermes tout compris en dollars canadiens, qui incluront la surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets, la destination FAB, les droits de douane, mais pas la TPS ni la TVH le cas échéant.

| Article   | Description   | Prix unitaire ferme | Unité de distribution | Quantité | Prix calculé |
|---|---|---------------------|-----------------------|----------|--------------|
| 1   | Batteries à décharge poussée pour appareils de télécommunications | \$                  | Chacune               | 250      | \$           |
| Total partiel en dollars canadiens, pour évaluation : |   |                     |                       |          | \$           |

**Commande facultative :**

**La GRC se réserve le droit d'exercer l'option suivante en partie ou en totalité, aux mêmes conditions, et aux prix stipulés dans le contrat.**

| Article | Description   | Quantité |
|---------|---|----------|
| 1       | Batteries à décharge poussée pour appareils de télécommunications | 500      |



## ANNEXE C

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

En remplissant le tableau ci-dessous, les soumissionnaires doivent indiquer à quelles pages de leur soumission technique il est prouvé que leurs produits répondent aux spécifications obligatoires de l'annexe A. Le Canada se réserve le droit de tout vérifier.

| <b>POINT À L'ANNEXE A</b> | <b>SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE</b>  | <b>Justification détaillée comme quoi le produit répond à l'exigence; renvoi à la page et au paragraphe pertinents de la proposition</b> |
|---------------------------|---|--|
| 1.                        | Batteries à décharge poussée pour appareils de télécommunications, à régulation par soupape (VRLA) et à borne avant, de 12 V et 170 A.                                  |  |
| 2.                        | Les batteries doivent avoir un faible taux d'auto-décharge, de sorte qu'elles dureront au moins 24 mois à 25 °C.  |  |
| 3.                        | Pleinement chargées, les batteries doivent pouvoir donner, à 25 °C, 18,1 A pendant 10 heures, pour un total d'au moins 181,2 Ah. Voltage en fin de décharge : 1,75 VPC. |  |
| 4.                        | La charge flottante doit être d'au moins 10 ans à 25 °C.  |  |
| 5.                        | Les batteries doivent comprendre l'agent ignifuge UL94VO, et posséder un indice limite d'oxygène d'au moins 25 %.   |  |
| 6.                        | Les batteries doivent pouvoir fonctionner entre - 40 et 60 °C.  |  |

