

**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**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> Vérification de hottes	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-151785/A	<b>Date</b> 2015-01-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-151785	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-941-66533	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv941.W8486-151785	<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 2015-02-23</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> Martins, Christina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv941
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6911 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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

<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

### Vérification de hottes

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Énoncé des travaux
- 1.2 Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Instructions pour l'expédition - livraison à destination
- 6.12 Contrat de défense
- 6.13 Clauses du Guide des CCUA

### Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Besoin / Base de paiement

## Vérification de hottes

### PARTIE1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A.

##### 1.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

#### 1.2 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.

### PARTIE2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

#### 2.1 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(2014-09-25) 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

##### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

## 2.2 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.

## 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

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 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (Trois (3) copies papier)
- Section II : Soumission financière (Une (1) copie papier)
- Section III : Attestations (Une (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

#### **3.1.1 Produits offerts (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système):

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Numéro de modèle ou de la pièce: \_\_\_\_\_

Documentation jointe: Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

#### **3.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu:

Emplacement: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

#### **3.1.3 Représentants**

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## Section II: Soumission financière

**3.2** Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme, DDP (Gatineau, Québec), Incoterms 2000, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes applicables doivent être inclus dans le prix.

### 3.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06
--------	-------------------------------	------------

## Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE):** Les prix doivent être fermes, DDP rendus droits acquittés
2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE):**
  - a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
  - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

**Inclus :**            **Oui :** \_\_\_\_\_

3.        **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**

4.        **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT:** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE s'il y a lieu)

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

**Les fournisseurs doivent faire référence aux critères techniques obligatoires de manière concise et au moyen de renvois à la page, au paragraphe et au sous-paragraphe pertinents de leurs documents justificatifs techniques.**

**LES VÉRIFICATIONS DE HOTTES** doivent être conformes aux critères ci-après.

- 1./ Les soumissionnaires doivent posséder au moins dix (10) ans d'expérience en matière d'entretien de systèmes de ventilation de bâtiments.

**Renvoi dans la proposition des soumissionnaires :** \_\_\_\_\_

- 2./ Les soumissionnaires doivent posséder au moins cinq (5) ans d'expérience en matière de vérification d'hottes fermées et d'entretien de systèmes analogues.

**Renvoi dans la proposition des soumissionnaires :** \_\_\_\_\_

- 3./ Les soumissionnaires doivent prouver qu'une homologation en usine a été attribuée à leurs techniciens par Phoenix Controls.

**Renvoi dans la proposition des soumissionnaires :** \_\_\_\_\_

**4.2 Évaluation financière**

**Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicable exclues, DDP (Gatineau, Québec) Incoterms® 2000, droits de douane et taxes d'accises inclus.

À moins qu'il soit clairement indiqué dans la demande de soumissions que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions

présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

#### **4.3 Méthode de sélection**

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 proposant le prix global de soumission le plus bas (y compris les options) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **PARTIE5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

##### **5.1.1 Attestations à l'attribution du contrat**

###### **5.1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

###### **5.1.1.2 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 «\_» ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada - 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 d'admissibilité limitée soumissionner au PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A.

#### **6.2.1 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.3 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/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010C (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. **(À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

## 6.5 Autorité contractante

### 6.5.1 L'autorité contractante pour le contrat est:

Christina Martins  
 Spécialiste en approvisionnements  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Direction des produits commerciaux et de consommation  
 11, rue Laurier  
 Place du Portage, Phase III, 6A2  
 Gatineau (Québec) K1A 0S5  
 Téléphone: 819-956-6911  
 Télécopieur: 819-956-3814  
 Christina.Martins@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.

### 6.5.2 Responsable technique (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus 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.

### 6.5.3 Responsable des achats (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable de l'achat pour le contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Bien que les questions techniques puissent être examinées avec le responsable du projet, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (À REMPLIR)

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

Nom: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

#### 6.6 Paiement

##### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, the l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme comme il est stipulé dans Annexe "B", DDP Rendus droits acquittés (Gatineau, Québec) Incoterms2000. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

##### 6.6.1.1 Limite de prix

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.

##### 6.6.2 Clause du Guide des CCUA

H1001C Paiements multiples

08/05/12

#### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

**POUR OBTENIR RAPIDEMENT LES PAIEMENTS, ASSUREZ-VOUS QUE LE NUMÉRO DE CONTRAT OU LE NUMÉRO DE BON DE COMMANDE FIGURENT SUR TOUS LES DOCUMENTS.**

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- 
- (a) L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page1 du contrat pour attestation et paiement. Le numéro de série du contrat, W8486-151785 doit figurer sur toutes les factures.
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010C (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission)

## 6.11 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:  
  
rendu droits acquittés (DDP) (Gatineau, Québec) selon les Incoterms2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

## 6.12 Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-151785/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv941W8486-151785

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-151785

---

Clause du Guide des **CCUA** A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

### 6.13 Clauses du Guide des CCUA

B1501C	Équipement électrique	2006-06-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des	
	Forces canadiennes	2011-05-16
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur	
	Canadien)	2006-06-16
OU		
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur	
	étranger)	2006-06-16

**ANNEXE A  
ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
VÉRIFICATIONS DE HOTTES FERMÉES**

**SERVICES D'ESSAI ET D'ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENTS DE VENTILATION DE LABORATOIRE AU  
CENTRE D'ESSAIS TECHNIQUES DE LA QUALITÉ**

## 2.0 GÉNÉRALITÉS

### 2.1 Objet

Le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) doit obtenir des services spécialisés d'essai et d'entretien de toutes ses hottes (bras d'aspiration, hottes classiques et hottes fermées) et de tous les équipements de Phoenix Controls identifiés. Les services nécessaires sont notamment les suivants.

**2.2 Systèmes de ventilation.** Le système de ventilation se trouve à l'Imprimerie nationale de Gatineau, au Québec, et comprend les équipements de laboratoire ci-après.

#### 2.2.1 Équipements liés au système de ventilation :

- a. vingt-sept (27) hottes fermées à débit d'air variable;
- b. sept (7) hottes fermées à vitesse constante;
- c. une (1) hotte fermée pour vapeurs perchloriques;
- d. une (1) cabine de peinture;
- e. sept (7) hottes classiques;
- f. huit (8) bras d'aspiration;
- g. quatorze (14) dispositifs auxiliaires.

### 2.3 Services demandés par le CETQ

a. Vérifications et essais en laboratoire de tous les dispositifs identifiés, aux fins d'évaluation de leur conformité aux spécifications de rendement et de fonctionnement de leurs fabricants. Ces services sont notamment les suivants :

- vérification et équilibrage de hottes fermées :
- essais de conformité à la norme ANSI/ASHRAE 110-1995, lesquelles comprennent :
  - des inspections;
  - des examens de circulation;
  - mesures de la vitesse frontale;
  - essais de réaction à un débit d'air variable;
  - rédaction de rapports sur l'état de tous les dispositifs;
- vérifications de fonctionnement des dispositifs de surveillance des hottes fermées;
- vérifications de fonctionnement des manostats de soupapes d'évacuation des hottes fermées;
- vérifications de fonctionnement des capteurs de volets à guillotine des hottes fermées et vérifications de la circulation et de la vitesse des vapeurs évacuées;
- vérifications de fonctionnement des soupapes d'alimentation et d'évacuation générale d'air;
- vérifications, dans les pièces, de la direction dans laquelle l'air circule et du rendement en matière de mise sous pression, afin d'assurer un confinement secondaire;
- vérifications du rendement global dans les laboratoires;
- inspections visant à s'assurer que des autocollants de vérification ont été apposés sur tous les dispositifs;

b. Programme d'entretien préventif, ce qui comprend les services suivants :

- six (6) visites effectuées à des dates convenues mutuellement au cours de la période du contrat;
  - vérifications des protocoles d'alarme;
  - vérifications et réglages du réseau.
- c. Garantie touchant la réparation et le remplacement de pièces, ce qui comprend les services ci-après.
- L'entrepreneur doit assumer le coût des pièces suivantes de Phoenix Control (y compris la main-d'œuvre) si elles s'avèrent défectueuses :
    - soupapes de régulation de l'air soufflé;
    - soupapes d'évacuation générale;
    - soupapes d'évacuation des hottes fermées;
    - soupapes d'évacuation des bras d'aspiration;
    - commandes des hottes fermées;
    - dispositifs de surveillance des hottes fermées;
    - capteurs des volets à guillotine des hottes fermées;
    - panneaux de commande relatifs à l'air d'appoint.
- 2.4 Calendrier de travail du technicien
- a. Tous les travaux doivent être exécutés entre 8 et 17 h, du lundi au vendredi.
  - b. Le technicien doit pouvoir intervenir en cas d'alarme entre 8 et 17 h, du lundi au vendredi, dans les quatre (4) heures suivant un préavis.

## 2.5 Homologation du personnel

2.5.1 Le technicien de l'entrepreneur devant effectuer des travaux d'entretien et fournir d'autres services techniques au CETQ doit avoir été homologué en usine par Phoenix Controls.

## 3.0 PRODUITS LIVRABLES

3.1 Ces produits sont notamment les suivants.

- a. Présentation d'un rapport de vérification détaillé sur tous les équipements de ventilation identifiés (voir 2.2.1), au plus tard un (1) mois après l'octroi du contrat;
- b. Mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif (voir 2.3 [b]);
- c. Réparation ou remplacement de tous les composants défectueux de Phoenix Controls identifiés sur la liste des équipements (voir 2.3 [c]) pendant un (1) an et prise en charge du coût des pièces et de la main-d'œuvre.

Il doit être indiqué dans le rapport que le MDN en détient les droits de propriété intellectuelle.

3.2 L'entrepreneur doit présenter un rapport écrit à l'autorité technique au sujet de toutes les circonstances ou de tous les événements spéciaux qui influent sur la prestation des services demandés.

3.3 Sauf avis contraire de l'autorité technique, l'entrepreneur doit présenter à cette dernière une (1) version papier et une (1) version électronique des produits livrables. Sauf avis contraire dans l'autorisation des travaux, la version électronique des produits livrables doit être en format Word de Microsoft.

3.4 L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour prouver que les services et/ou le matériel fournis sont conformes aux spécifications et aux exigences du présent énoncé des travaux et de toute autorisation des travaux. L'autorité technique déterminera l'ordre de prestation des services.

---

#### 4.0 SOUTIEN DU MDN À L'ENTREPRENEUR

- 4.1 Pour aider l'entrepreneur à fournir les services demandés, les renseignements, le matériel et le soutien ci-après lui seront fournis, dans la mesure du possible et si l'autorité technique le juge pertinent :
- consultation de l'autorité technique;
  - information, données et aide demandées par l'entrepreneur;
  - nom et coordonnées du gestionnaire d'installation de SNC-Lavalin.
- 4.2 Une escorte sera organisée par l'autorité technique.

#### 5.0 GESTION DU CONTRAT PAR L'ENTREPRENEUR

- 5.1 L'entrepreneur doit activement participer à la gestion de toutes les activités rattachées au présent énoncé des travaux et assurer une supervision et une coordination adéquates des travaux exécutés par son personnel.
- 5.2 L'entrepreneur est responsable de tous les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat. Il lui incombe notamment de s'assurer qu'ils sont complets, précis et conformes à l'ensemble des règles, des pratiques exemplaires et des règlements environnementaux et de sécurité pertinents.

#### 6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE LANGUE

- 6.1 Sauf avis contraire dans l'autorisation des travaux, le représentant de l'entrepreneur doit maîtriser l'anglais. Le personnel de l'entrepreneur doit pouvoir communiquer en anglais, à l'oral et à l'écrit, sans aide et en commettant le moins d'erreurs possibles. Toute capacité de communiquer en français est considérée comme un atout.

#### 7.0 AUTORITÉ TECHNIQUE

- 7.1 L'autorité technique affectée au présent contrat, dont l'identité sera indiquée dans ce dernier, constituera la principale personne-ressource du personnel de l'entrepreneur.
- 7.2 La pertinence et la qualité des produits livrables rattachés à toute autorisation des travaux, ainsi que leur conformité au calendrier convenu et aux normes établies, seront évaluées dans un délai raisonnable. L'autorité technique assurera l'acceptation des produits livrés de manière satisfaisante. Elle recommandera tout paiement en fonction de cette acceptation.
- 7.3 L'autorité technique est autorisée à rejeter tout produit livrable ou à demander la modification de tout produit livrable inacceptable, et ce, aux frais de l'entrepreneur. Tout produit livrable jugé inacceptable devra faire l'objet des modifications nécessaires et être livré à nouveau, sans frais pour le CETQ, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un avis de l'autorité technique.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-151785/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

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

W8486-151785

File No. - N° du dossier

pv941W8486-151785

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE B**  
**BESOIN / BASE DE PAIEMENT**

Le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) du ministère de la Défense nationale a besoin de services d'essai et de maintenance spécialisés pour toutes ses hottes et tubes d'aspirations et équipement « Phoenix Controls » pendant une période d'un (1) an. Une option irrévocable de prolongation du contrat de quatre (4) périodes d'un (1) an sera comprise.

Description	Prix ferme pour l'année de référence	Prix ferme pour l'année d'option 1	Prix ferme pour l'année d'option 2	Prix ferme pour l'année d'option 3	Prix ferme pour l'année d'option 4
Services de vérification des hottes conformément à l'énoncé des travaux de l'Annexe A.	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____