

**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> BATTERIES INTRINSÈQUEMENT SÉCURITAI	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47419-165607/A	<b>Date</b> 2015-05-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 1000325607	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-458-67323	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn458.47419-165607	<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 2015-06-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Lee, Carlos	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn458
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3490 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA BORDER SERVICES AGENCY 79 BENTLEY AVE SCIENCE & ENGINEERING OTTAWA Ontario K1A0L8 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

<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>

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	BATTERIES INTRINSÈQUEMENT SÉCURITA IRE RECHARGEABLE Batterie au lithium-ion à utiliser avec les radios portatif TAIT TP8120 • Comme détaillé à l'annexe "A" - Énoncé des besoins • Contient 3 option d'achats supplémentaire de 1,500 unités par année • Prix unité (Année 1) : _____ • Prix unité (Année d'option 1) : _____ • Prix unité (Année d'option 2) : _____ • Prix unité (Année d'option 3) : _____ • Date de Livraison Offerte: _____	47064	47064	1500	Chacun	\$ XXXXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations des caractéristiques environnementales générales

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

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

### **Liste des annexes**

Annexe A - Énoncé des Besoins

Annexe B - Tableau des caractéristiques environnementales

Annexe C - Formulaire Fluctuation du taux de change

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées à l'annexe A - énoncés des besoins et tels que détaillés dans la description des articles.

#### **2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2016.

### **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. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



## 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.

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 (2014-03-01) 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

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

### 2. Présentation des soumissions

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



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

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

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

### **4. Lois applicables**

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

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



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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Informations additionnelles (1 copie papier)

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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





## **Section II : Soumission financière**

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

### **1.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques**

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui Varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

## **Section III : Attestations**

### **1.2 Attestations**

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



## **Section IV : Informations additionnelles**

### **1.3 Informations additionnelles**

#### **1.3.1 Livraison offerte**

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

#### **1.3.2 Représentants de l'entrepreneur**

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

#### **Renseignements généraux**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

#### **Suivi de la livraison :**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :



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

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### Critères d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

Conformité aux exigences techniques (description des articles indiquées à l'annexe A – énoncé des besoins)

#### 1.2 Évaluation financière

La demande de proposition prend en considération l'établissement des prix pour chacune des quatre (4) années. Le prix unitaire estimé (PUE) sera déterminé de la façon suivante: la somme des prix unitaires de l'année initiale et des deux années facultatives sera divisée par le nombre total possible des années (4 ans).

#### Exemple :

Nombre d'années	Prix unitaire
Année 1	10.00 \$
Année facultative 1	11.00 \$
Année facultative 2	11.00 \$
Année facultative 3	12.00 \$



Le PUE est calculé de la façon suivante :

(année 1 + année facultative 1 + année facultative 2 + année facultative 3) / 4 ans

$PUE = (10.00 \$ + 11.00 \$ + 11.00 \$ + 12.00 \$) / 4$

$PUE = 44.00 \$ / 4$

$PUE = 11.00 \$$

### **1.2.1 Base de prix**

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

## **2. Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable avec le prix unitaire évalué (PUE) le plus bas globalement.

## **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 fausse, 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 à admissibilité limitée » ([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 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. Attestation des caractéristiques environnementales générales

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements présentés dans le tableau des caractéristiques environnementales générales de l'annexe C sont exacts et complets. Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de tout contrat subséquent, à un minimum de quatre des sept critères déterminés dans le tableau des critères d'environnement généraux présentés dans le tableau de l'annexe C;

### Information additionnelle

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe C en cochant la case de chaque critère rencontré. Les soumissionnaires doivent remplir et présenter l'annexe C avec leur soumission. Étant donné qu'il s'agit d'une nouvelle procédure, le Canada se réserve le droit de demander l'annexe C après la clôture de la soumission. L'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'annexe C doit être fournie. Le défaut de fournir cette annexe dans les délais prévus aura pour conséquence la non-recevabilité de la soumission.



## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées à l'annexe A – énoncé des besoins et tels que détaillés dans la description des articles.

#### 2.1 Clauses du Guide des CCUA

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

#### 2.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, jusqu'à un maximum de 1500 unités par année qui sont décrits au contrat selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les trente six (36) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Année optionnelle 1 est valide à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_. (compléter à l'adjudication du contrat)

Année optionnelle 2 est valide à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_. (compléter à l'adjudication du contrat)

Année optionnelle 3 est valide à partir du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_. (compléter à l'adjudication du contrat)



### 3. **Clauses et conditions uniformisées**

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

#### 3.1 **Conditions générales**

2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. **Durée du contrat**

#### 4.1 **Date de livraison**

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

### 5. **Responsables**

#### 5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Carlos Lee**

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

Téléphone : (819) 956-3490  
Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : [Carlos.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Carlos.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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





## 5.2 Représentant de l'entrepreneur

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

### Renseignements généraux :

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

### Suivi de la livraison :

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

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le **prix unitaire ferme** précisé dans **le contrat**. Les droits de douane sont **inclus** et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.2 Limite de prix

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

### 6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.4 Clauses du Guide des CCUA

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



## 6.5 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

$$\text{Rajustement} = \text{montant en monnaie étrangère} \times \text{Qté} \times (i1 - i0) / i0$$

où les variables de la formule correspondent à :

### Montant en monnaie étrangère

	Montant en monnaie étrangère (par unité)
i0	taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])
i1	taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. Ex., 1 \$ US])
Qté	quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.



7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d.  $[i1 - i0 / i0]$ ).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

## 7. Instructions relatives à la facturation

- a) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- b) Un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse courriel suivante pour attestation et paiement.  
  
[vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca)
- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

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 d'ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2014-03-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Besoin;
- d) Annexe A – énoncés des besoins
- e) Annexe B - Critères d'évaluation
- f) Annexe C – Tableau des caractéristiques environnementales
- g) Annexe D - Formulaire Fluctuation du taux de change
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

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

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

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

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

rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, ON) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.



## **Annexe A – énoncés des besoins**

### **1.0 INTRODUCTION**

Le présent énoncé de travail décrit le besoin justifiant l'achat de piles rechargeables lithium-ion intrinsèquement sûres pour appareils radio portatifs, qui seront ajoutées aux stocks des appareils radio TP8120 intrinsèquement sûrs de Tait dans tout le Canada.

### **2.0 PORTÉE**

L'ASFC utilise plus de mille appareils radio portatifs TP8120 de Tait. Le présent énoncé de travail fournira un moyen d'acheter des piles rechargeables de rechange jusqu'au 31 mars 2018. Les quantités initiales de piles sont décrites ainsi que les quantités optionnelles pendant la durée du contrat découlant de cet énoncé de travail.

### **3.0 BESOINS**

**L'entrepreneur doit fournir des piles rechargeables lithium-ion intrinsèquement sûres qui satisfont aux spécifications suivantes :**

- Entièrement compatibles avec l'appareil radio portatif TP8120 de Tait
- Composition chimique : lithium-ion
- Tension nominale : 7,4 volts courant continu
- Intensité nominale : 1880 milliampères-heure (mAh)
- Entièrement compatibles avec le chargeur unitaire de piles T03-00012-AAAA de Tait standard
- Certifiées intrinsèquement sûres par Factory Mutual (FM) ou par l'Association canadienne de normalisation (SCA)
- Si une pile équivalente du marché secondaire est proposée, il doit être attesté que la pile a été conçue pour être utilisée avec la radio TP8120 de Tait. L'attestation de Tait doit être fournie avec la soumission et indiquer que la pile équivalente proposée et son attestation de sécurité intrinsèque préservent l'intégrité des caractéristiques de sécurité intrinsèque de la pile et de la radio TP8120 TAIT en tant qu'unité combinée.

### **4.0 GARANTIE**

Les piles doivent conserver au moins 80 pour cent de leur capacité et être libres de défauts de matériau et de fabrication pendant les douze mois qui suivent la date de leur livraison à l'ASFC.



## Annexe B Critères d'évaluation

**Les exigences obligatoires suivantes doivent toutes être rencontrées au moment de la clôture des soumissions.**

#	Critères Obligatoire	(inclure un renvoi vers la soumission)	Rencontré/ Pas Rencontré
<b>M1</b>	Entièrement compatibles avec l'appareil radio portatif TP8120 de Tait		
<b>M2</b>	Composition chimique : lithium-ion		
<b>M3</b>	Tension nominale : 7,4 volts courant continu		
<b>M4</b>	Intensité nominale : 1880 milliampères-heure (mAh)		
<b>M5</b>	Entièrement compatibles avec le chargeur unitaire de piles T03-00012-AAAA de Tait standard		
<b>M6</b>	Certifiées intrinsèquement sûres par Factory Mutual (FM) ou par l' <u>Association canadienne de normalisation (SCA)</u>		
<b>M7</b>	Si une pile équivalente du marché secondaire est proposée, il doit être attesté que la pile a été conçue pour être utilisée avec la radio TP8120 de Tait. L'attestation de Tait doit être fournie avec la soumission et indiquer que la pile équivalente proposée et son attestation de sécurité intrinsèque préservent l'intégrité des caractéristiques de sécurité intrinsèque de la pile et de la radio TP8120 TAIT en tant qu'unité combinée.		



<b>M8</b>	Les piles doivent conserver au moins 80 pour cent de leur capacité et être libres de défauts de matériau et de fabrication pendant les douze mois qui suivent la date de leur livraison à l'ASFC		
-----------	--	--	--



## Annexe C - Tableau des caractéristiques environnementales

**L'entrepreneur doit répondre et continuer de répondre à quatre des sept critères au cours de toute la durée du contrat.**

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur</b>	<b>Cochez chaque critère respecté</b>
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	





**Annexe D**  
**Formulaire Fluctuation du taux de change**

**Claim for Exchange Rate Adjustments**  
**Demande de rajustement du taux de change**

Contractor Name - Nom de l'entrepreneur			PWGSC File Number - Numéro du dossier de TPSGC			Contract Number - Numéro du contrat		Item/Invoice Number - Numéro d'article/de facture	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Item Number	Description	Foreign Currency Component (FCC) per Unit	Foreign Currency	Quantity	Initial Exchange Rate	Exchange Rate for Adjustments	% Change	Adjustment	
Numéro d'article		Montant en monnaie étrangère par unité (\$CAN)	Devise étrangères	Quantité	Facteur de conversion initial (i <sub>0</sub> )	Taux de change aux fins du rajustement (i <sub>1</sub> )	Variation en % (i <sub>1</sub> -i <sub>0</sub> )/i <sub>0</sub> > 0.02 (+/-)	= FCC X Quantity X (i <sub>1</sub> - i <sub>0</sub> )/i <sub>0</sub> Rajustement = montant en monnaie étrangère X Quantité X (i <sub>1</sub> - i <sub>0</sub> )/i <sub>0</sub>	
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
							0.000		
Total Exchange Rate Adjustment Rajustement total du taux de change								0.000	

## Instructions

### Where:

$i_0$  = initial exchange rate (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

$i_1$  = exchange rate for adjustment purposes (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

### Instructions to bidders:

1. Bidders must complete columns (1) to (4) at time of bidding, for each line item where they want to invoke the exchange rate fluctuation provisions.

2. Where bids are evaluated in Canadian dollars, the dollar values provided in column (3) should also be in Canadian dollars, so that the adjustment amount is in the same currency as the payment.

### Instructions for Payment:

1. This form must be submitted with the invoice for payment with respect to all items with an FCC. Complete columns (1) through (7). Columns (8) and (9) will auto complete.

2. Suppliers should submit a separate calculation sheet for each invoice submitted showing the exchange rate adjustment for all line items with an FCC.

3. This form must be provided with all invoices where the exchange rate fluctuates more than 2% (increase or decrease), (i.e.  $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$ ), unless otherwise stated in the contract.

### Étant entendu que :

$i_0$  = Facteur de conversion du taux de change initial (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

$i_1$  = Taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

### Instructions aux soumissionnaires :

1. Les soumissionnaires doivent remplir les colonnes (1) à (4) au moment de présenter leur soumission, pour chacun des produits pour lesquels ils veulent se prévaloir des dispositions relatives à la fluctuation du taux de change.

2. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les montants en dollars indiqués dans la colonne (3) doivent également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit indiqué dans la même devise que pour le paiement.

### Instructions relatives au paiement :

1. Le présent formulaire doit accompagner la facture en vue du paiement pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère. Il faut remplir les colonnes (1) à (7). Les colonnes (8) et (9) seront remplies automatiquement.

2. Les fournisseurs doivent présenter une feuille de calcul séparée pour chaque facture et indiquer le rajustement du taux de change pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère.

3. Le présent formulaire doit accompagner toutes les factures pour lesquelles la fluctuation du taux de change est supérieure à 2% (augmentation ou diminution), (c. -à-d.  $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$ ), à moins d'indication contraire dans le contrat.