



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
14200 Green Timbers Way
Surrey, BC/(C.-B), V3T 6P3

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

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 : Gendarmerie royale du 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: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

| | | |
|---|--|---|
| Title – Sujet Source d'alimentation sans interruption (ASI) Whitehorse OCC | | Date July 17, 2015 |
| Solicitation No. – N° de l'invitation M8026-5-0119 | | |
| Client Reference No. - No. De Référence du Client N/A | | |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin | | |
| At / à : | 2 :00 PM | PDT (Pacific Daylight Time) HAP (heure avancée du Pacifique) |
| On / le : | August 31, 2015 | |
| Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes | Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes | Duty – Droits See herein — Voir aux présentes |
| Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes | | |
| Instructions See herein — Voir aux présentes | | |
| Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Irene Van Essen Courriel : irene.vanessen@grc-rcmp.gc.ca | | |
| Telephone No. – No. de téléphone 778-290-2781 | Facsimile No. – No. de télécopieur 78-290-6110 | |
| Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes | Delivery Offered – Livraison proposée | |
| Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur: | | |
| Telephone No. – No. de téléphone | Facsimile No. – No. de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | | |
| Signature | Date | |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

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
- 3.2. Fluctuation du taux de change
- 3.3. Clauses du Guide des CUA

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Évaluation technique
- 4.3. Évaluation financière
- 4.4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Modalités de paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation



- 6.9. Attestations
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Appareillage électrique
- 6.14. Assurances

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des Besoin
- Annexe B Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe C Critères d'évaluation
- Annexe D Base de paiement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. La GRC exige une autorisation de sécurité de niveau 2 relativement à l'accès aux installations et tous les gens de métiers/travailleurs doivent être accompagnés. Les travailleurs qui ne possèdent pas l'autorisation de sécurité nécessaire ne pourront entrer au site.
2. Il est interdit pour les employés des entrepreneurs d'accéder à l'information protégée de la GRC, aux systèmes de TI de la GRC ou à ses réseaux.
3. Un membre du personnel qui s'y connaît en TI doit accompagner les travailleurs qui doivent réaliser des travaux dans la salle de serveur/réseau local.
4. Il est interdit pour les entrepreneurs de connecter un périphérique de réseau (y compris l'unité d'ASI) au réseau de la GRC.

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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.

1.4 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. 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.



PARTIE 2 – 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.

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 (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 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.

2.2 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.

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 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 Yukon Territory, 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 (3 copies papier).

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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 ministères organismes 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes



rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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.

3.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.3 Clauses du Guide des CCUA

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

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.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'Annexe C

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.3.2 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise 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.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.



4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Critères techniques obligatoires

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et 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 fausse, 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 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

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. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (*Supprimer ce titre et suivante à l'attribution du contrat.*)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- a. La GRC exige une autorisation de sécurité de niveau 2 relativement à l'accès aux installations et tous les gens de métiers/travailleurs doivent être accompagnés. Les travailleurs qui ne possèdent pas l'autorisation de sécurité nécessaire ne pourront entrer au site.
- b. Il est interdit pour les employés des entrepreneurs d'accéder à l'information protégée de la GRC, aux systèmes de TI de la GRC ou à ses réseaux.
- c. Un membre du personnel qui s'y connaît en TI doit accompagner les travailleurs qui doivent réaliser des travaux dans la salle de serveur/réseau local.
- d. Il est interdit pour les entrepreneurs de connecter un périphérique de réseau (y compris l'unité d'ASI) au réseau de la GRC.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin

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://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 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.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), 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.



6.4 **Période du contrat**

Bien que la livraison soit demandée pour le sept 15, 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____. (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)

6.5 **Responsables**

6.5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Irene Van Essen
Titre : Agente supérieure des acquisitions
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Groupe de l'acquisition
Adresse: 14200 Green Timbers Way
arrêt postal #909
Surrey, C.-B. V3T 6P3

Téléphone : 778-290-2781
Télécopieur : 778-290-6110
Courriel : irene.vanessen@grc-rcmp.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 **Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet 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.



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (A déterminer l'attribution du contrat)

The Contractor's Representative for the Contract is:

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) dans l'annexe D*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du 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.

6.6.2 Travel

Aucun déplacement ne sera payé dans le cadre de ce contrat.

6.7 Modalités de paiement

6.7.1 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

6.7.2 T1204 - demande directe du ministère client



Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

6.7.3 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.7.4 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Les droits de douane et la taxe de vente du Canada, si applicable, sont en sus du prix contractuel et payable par le Canada

6.8 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) Annexe C, critères d'évaluation;
- f) Annexe D, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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.

6.12.2 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.

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.

6.13 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du *Code canadien de l'électricité*, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.14 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

Source d'alimentation sans interruption (ASI)

La Station de transmissions opérationnelles (STO) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à Whitehorse, au Yukon, a besoin d'une source d'alimentation sans interruption (ASI) pour matériel informatique (ordinateur) afin de fournir une alimentation conditionnée pour la charge de technologie informatique de nature délicate et essentielle à la mission, conformément aux spécifications et exigences suivantes :

1. Alimentation conditionnée active, à double changement de fréquence et insensible aux défaillances. L'alimentation de l'unité sera fournie depuis un générateur de secours existant.
 - a) Tous les dispositifs ou accessoires connexes pouvant être fournis dans le cadre du présent besoin doivent être certifiés conformément à la norme de sécurité électrique appropriée de l'Association canadienne de normalisation (CSA).
 - b) L'ASI doit être conçue pour une utilisation continue et fiable. Tout le matériel doit être neuf et assorti de la garantie intégrale du fabricant. Le matériel remis à neuf ou d'occasion ne sera pas accepté.
2. Une capacité de charge de 15 kVA avec alimentation d'entrée/de sortie triphasée de 120 V/208 V et de 60 Hz.
3. Période de fonctionnement prolongée de 60 minutes à 100 % de la charge.
 - a) Les piles d'ASI ne doivent nécessiter aucun entretien, être scellées, être de conception industrielle de grosse charge et avoir un logement à l'épreuve de la corrosion ainsi que des bouchons d'aération de sécurité.
 - b) Des disjoncteurs doivent être fournis pour isoler les piles du chargeur/redresseur et de l'onduleur de l'ASI. Les disjoncteurs doivent pouvoir être déclenchés manuellement à des fins d'entretien et s'ouvrir automatiquement pour déconnecter les piles en cas de surcharge.
4. Dérivation interne automatique (pour les défaillances) et capacité de dérivation externe à des fins d'entretien.
5. Ethernet / capacités de communication IP avec surveillance protocole SNMP.
6. Panneau de surveillance à distance.
7. La fourniture, l'installation et le démarrage de l'ASI auront lieu au Centre d'intervention d'urgence, 91788, route de l'Alaska, Whitehorse (Yukon).



8. Aucun déplacement ne sera payé dans le cadre de ce contrat.
9. Service de soutien à l'entretien pendant cinq ans avec entretien annuel.
10. Montage de l'ASI et armoires à piles, le cas échéant, pouvant être autoportantes ou sur bâti.
 - a) À la Station de transmissions opérationnelles (STO), l'ASI sera entreposée dans une pièce de 12,13 pieds sur 4,88 pieds. Emplacement de l'unité d'ASI.
11. La salle permet une allée pour l'entretien et la réparation de l'unité d'ASI.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat M8026-5-0019 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

| | | |
|--|---|---|
| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | | |
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP | | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction APMS |
| 3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | 3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant | |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Royal Canadian Mounted Police (RCMP) Operational Communications Centre, (OCC) Whitehorse Yukon, requires a computer grade Uninterrupted Power Supply (UPS) to provide conditioned power for sensitive, mission critical computer technology loads as per the attached Statement of Requirement. Contract will include installation and yearly on site maintenance | | |
| 5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | | |
| 6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7 c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7 c) | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. | | <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? | | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | | |
| Canada <input type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | | |
| No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> | No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> |
| Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | | |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | | |
| PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> | PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> | PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| SECRET SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | SECRET SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | | TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

M8026-5-0019

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

PART B PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat M8026-5-0019 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category / Catégorie | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED / CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|---------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|---|---------------------------------------|-------------|--|---------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| Information / Assets / Renseignements / Biens / Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support T. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link / Lien Electronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat M8026-5-0019 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

PART D AUTHORIZATION / PARTIE D AUTORISATION

13 Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mike Colpitts | Title - Titre Asset Manager, Vancouver Island District | Signature <i>Mike Colpitts</i> |
|--|---|-----------------------------------|

| | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| Telephone No - N° de téléphone 778-290-2813 | Facsimile No - N° de télécopieur 778-290-6109 | E-mail address - Adresse courriel Mike.COLPITTS@rcmp-grc.gc.ca | Date June 10, 2015 |
|--|--|---|-----------------------|

14 Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

| | | |
|--|------------------------------|---------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sgt. Kevin Beson Departmental Security Section | Title - Titre A / O - DSS | Signature <i>Kevin Beson</i> |
|--|------------------------------|---------------------------------|

| | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Telephone No - N° de téléphone 778-290-2594 | Facsimile No - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date JUN 16 2015 |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|

15 Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? No / Non Yes / Oui

16 Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) IRENE VAN ESSEN | Title - Titre SENIOR PROCUREMENT OFFICER | Signature <i>Irene Van Essen</i> |
|--|---|-------------------------------------|

| | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| Telephone No - N° de téléphone 778-290-2781 | Facsimile No - N° de télécopieur 778-290-6110 | E-mail address - Adresse courriel irene.vanessene.rcmp- grc.gc.ca | Date june 10, 2015 |
|--|--|---|-----------------------|

17 Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

| | | |
|---|---------------|-----------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature |
|---|---------------|-----------|

| | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------|
| Telephone No - N° de téléphone | Facsimile No - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel | Date |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------|

ATTACHED ANNEX "A" STATEMENT OF REQUIREMENT
UPS - UNINTERRUPTED POWER SOURCE.

SECURITY REQUIREMENTS

1. FA2 with escort for all trades / workers
2. Contractors are not allowed to access any protected RCMP information, RCMP IT systems or networks.
3. An IT knowledgeable staff member is required to escort workers should they need to work in the LAN / Server room
4. Contractors are not allowed to connect any network devices (including the UPS) to the RCMP network.
5. DSS IT Security approval is required to prior to setting up the UPS SNMP monitoring.
6. If remote access to the UPS is desired by any party, it must be have prior approval by DSS IT Security.
7. A CTI sweep is recommended after the project has been completed - Contact PTSS



ANNEXE C EVALUATION CRITÈRES

| CRITÈRES OBLIGATOIRES ET TECHNIQUES | | | | | |
|--|---|----------|-----|---|---------------------------|
| Liste des critères obligatoires | | Conforme | | Proposition du vendeur | |
| N° | Description | Oui | Non | Fabricant/ modèle (si applicable) | Description du produit |
| 1. | L'unité d'ASI doit satisfaire aux exigences suivantes : - fiabilité à des fins d'utilisation continue; - alimentation conditionnée active, à double changement de fréquence, insensible aux défaillances; - dérivation interne automatique (pour les défaillances) et capacité de dérivation externe à des fins d'entretien; - montage autoportant ou sur bâti; - période de fonctionnement prolongée de 60 minutes à 100 % de la charge; - panneau de surveillance à distance; - Ethernet / capacités de communication IP avec surveillance protocole SNMP. | | | | |
| 2. | Alimentation d'entrée/de sortie triphasée avec : - capacité de charge de 15 kVA avec 120 V/208 V et de 60 Hz. | | | | |
| 3. | Piles : - sans entretien, scellées, conception industrielle de grosse charge et logement à l'épreuve de la corrosion avec bouchons d'aération de sécurité. | | | | |
| 4. | Disjoncteurs : - fournis pour isoler les piles du chargeur/redresseur et de l'onduleur de l'unité d'ASI; - possibilité de déclenchement manuel à des fins d'entretien; - ouverture automatiquement pour déconnecter les piles en cas de surcharge. | | | | |
| 5. | Dispositifs et accessoires - certifiés conformément à la norme de sécurité électrique appropriée de l'Association canadienne de normalisation (CSA); - matériel neuf et assorti de la garantie intégrale du fabricant; - aucun matériel remis à neuf ou d'occasion. | | | | |
| 6. | Soutien à l'entretien : - service d'entretien annuel pendant cinq ans. | | | | |



ANNEXE D

Tous les prix sont en dollars canadiens et comprennent la livraison FAB destination, le prix du fret, les droits de douane et la taxe d'accise, le cas échéant; la TPS/TVH est en sus, s'il y a lieu.

Tableau A - Exigence d'achat

| Article | Description | Qté | Unité | Prix | Total |
|------------------------|--|-----|--------|------|-------|
| 1 | Unité d'alimentation sans interruption (ASI) conformément aux directives de l'Annexe A (Énoncé de travail) | 1 | Chaque | | |
| Total Tableau A | | | | | |

Tableau B - Installation

| Article | Description | Qté | Unité | Prix | Total |
|------------------------|--|-----|-------|------|-------|
| 1 | Installation et démarrage du système d'ASI | 1 | LT | | |
| Total Tableau B | | | | | |

Tableau C - Entretien annuel

| Article | Description | Qté | Unité | Prix | Total |
|------------------------|------------------------------|-----------------|-------|------|-------|
| 1 | Soutien et entretien annuels | 1 ^{re} | année | | |
| 2. | Soutien et entretien annuels | 2 ^e | année | | |
| 3. | Soutien et entretien annuels | 3 ^e | année | | |
| 4. | Soutien et entretien annuels | 4 ^e | année | | |
| 5. | Soutien et entretien annuels | 5 ^e | année | | |
| Total Tableau C | | | | | |

Prix total évalué (somme du total des tableaux A, B et C) _____



END OF DOCUMENT