



**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

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Title - Sujet STUDIO EQUIPMENT	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0X001-150434/B	Date 2016-01-19
Client Reference No. - N° de référence du client 0X001-150434	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-336-68878	
File No. - N° de dossier hn336.0X001-150434	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-01	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bisson, Phillippe	Buyer Id - Id de l'acheteur hn336
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3345 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
0X001-150434/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-150434

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN336.0X001-150434

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN336
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATION	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LIVRAISON).....	12
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	12

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 10 mars 2016.

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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) (<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](#) (2015-07-03) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26
B4024T	Aucun produit de remplacement (Pour articles : 014, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 027, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 043, 055, 056 and 057)	2006-08-15

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-150434/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-150434

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN336.0X001-150434

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN336
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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) (<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 équivalents

- 1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
- 2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

-
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

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.

3.1.2.1 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.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Livraison offerte

La livraison offerte est indiquée à la description de chaque article énuméré dans l'annexe A – Établissement des prix.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

- 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse;

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens rendu droits acquittés (241 Cité des jeunes Blvd., Gatineau QC, J8Y 6L2, Studio Room 2136), les taxes applicables 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 applicable.

4.2 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 la plus basse par article. Les soumissionnaires ne sont pas obligés de soumissionner sur tous les articles.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
0X001-150434/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
0X001-150434

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN336.0X001-150434

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN336
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

OU

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférablement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

6.2.1 Clause du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	2006-06-16
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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) (<https://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

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Phillipe Bisson - Agent d'approvisionnement

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 : (873) 469-3345

Télécopieur : (819) 953-4494

Courriel : Phillipe.Bisson@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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
(compléter à l'adjudication du contrat)

Renseignements généraux :

Nom :

Téléphone : () - Télécopieur : () -

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone : () - Télécopieur : () -

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 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 l'annexe A – Établissement des prix pour un coût de \$ _____. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Paiements multiples

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

6.6.3 Clauses du Guide des CUA

Références de CUA	Section	Date
<u>G1005C</u>	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

École de la fonction publique du Canada (EFPC)
241 Cité des jeunes Blvd., Gatineau QC, J8Y 6L2
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestation

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas

N° de l'invitation - Solicitation No.

0X001-150434/B

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

0X001-150434

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HN336.0X001-150434

Id de l'acheteur - Buyer ID

HN336

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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 _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03);
- c) Besoin;
- d) Annexe A – Établissement des Prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____, modifiée le _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a. rendu droits acquittés (DDP) à 241 Cité des jeunes Blvd., Gatineau QC, J8Y 6L2, Studio Room 2136, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

0X001-150434/B: Annexe A - Établissement des prix								
# Article	Nom	Numéro de pièce (N/P)	Manufacturier	Unité de dist.	Quantité	Prix Unitaire	Prix (Qté x Prix Unitaire)	Livraison (# jours or semaines)
001	Wooden Camera Gold Mount Battery Plate for URSA (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: WC-191700 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Wooden Camera	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
002	Wooden Camera Universal Lens Support (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: WC-175500 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Wooden Camera	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
003	Wooden Camera 15mm Rods (18 Inch) – Pair (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: WC-142700 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Wooden Camera	Individuel	8	_____ \$	_____ \$	_____
004	Wooden Camera 15mm Rods (24 Inch) – Pair (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: WC-142800 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Wooden Camera	Individuel	8	_____ \$	_____ \$	_____
005	Wooden Camera Ursa Pro 15mm Studio Kit (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: WC-195000 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Wooden Camera	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
006	Blackmagic Design URSA Viewfinder (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: CINECAMURSANEVFP Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Blackmagic	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
007	Blackmagic Design Shoulder Mount Kit for URSA (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: CINECAMURSASHMK Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Blackmagic	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
008	OConnor O-Rig Pro Kit (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: C1257-0001 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Oconnor	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
009	AJA Rod Accessory for KiPro Mini (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: KI-MINIRONPLT Ou l'équivalent. N/P Proposé:	AJA	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
010	AJA Mini Mounting Plate (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: KI-MINIPLATE Or equivalent. Proposed P/N:	AJA	Individuel	8	_____ \$	_____ \$	_____
011	Sachtler System 25 Studio Pedestal Kit (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: 2594 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Sachtler	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
012	Element Technica 3-Axis Lens Control System (Doit être compatible avec Blackmagic URSA camera)	N/P: 791-0464 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Element	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
013	Manfrotto 509 Fluid Head (Doit être compatible avec Manfrotto Tripod)	N/P: 509HD Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Manfrotto	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
014	Pelican 1624 Case (Black) (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: 1620-024-110	Pelican	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
015	Jason Cases Canon CN-E 6-lens case (Must fit 6 Canon CinePrime Lenses)	N/P: canon-cine-primers-case-compact Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Jason	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
016	APC Power-Saving Back-UPS Pro 1500 (120V) (Substituts Acceptés)	N/P: BR1500G Ou l'équivalent. N/P Proposé:	APC	Individuel	6	_____ \$	_____ \$	_____
017	Schneider Compact ND Kit for 114mm-Diameter Lenses (Doit être compatible avec Canon CinePrime Lenses)	N/P: 68-884501 Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Schneider	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
018	30 IN x 34 OUT Thunderbolt 2 Audio Interface with Waves Gold Plugin Bundle (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: Apogee Thunderbolt Ensemble	Apogee	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
019	DSP Accelerator external card for Mac (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: TBSATQCUD	Universal Audio	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
020	1 Neumann TLM 103 Stereo set - Silver (with shockmount and case) (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: TLM 103 ST	Neumann	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
021	AKG C 414 XLII/ST (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: C 414 XLII/ST	AKG	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
022	AKG C12 (with shockmount) (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: C12	AKG	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
023	1 Neumann TLM 67 (with shockmount) (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: TLM 67 SET Z	Neumann	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
024	1 Neumann U 87 AI (with shockmount) (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: U 87 AI SET Z	Neumann	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
025	K&M Mic Stand (Substituts Acceptés)	N/P: KM210/9 BLACK Ou l'équivalent. N/P Proposé:	K&M	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
026	Profile Sheet Music stand (Substituts Acceptés)	N/P: MS130B Ou l'équivalent. N/P Proposé:	Profile	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____

027	Dynaudio Acoustics BM6 MKIII Studio Monitor (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: 995016011	Dynaudio	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
028	K&M 26740 37-56" Steel Monitor Stand (Substituts Acceptés)	N/P: 26740-000-55 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	K&M	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
029	Gator G-TOUR 6U - 6U, Standard Audio Road Rack Case (Substituts Acceptés)	N/P: G-TOUR 6U Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Gator	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
030	Primacoustic B2448-BV2 - 24 x 48 x 2" Broadband BVL Columns (Beige) (Substituts Acceptés)	N/P: F122 2448 03 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Primacoustic	Individuel	5	_____ \$	_____ \$	_____
031	Primacoustic IsoWedge (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: Z860 1000	Primacoustic	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
032	Avalon Channel Strip (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: VT-737SP	Avalon	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
033	Avalon Dual Mono Pure Class A Preamplifier (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: AD2022-B	Avalon	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
034	Universal Audio Dual Channel Tube Preamplifier (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: 2-610 or N/P: 2-610s	Universal Audio	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
035	Dangerous Annalog summing box (D-Box) (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: D-Box	Dangerous Music	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
036	Sony Headphones (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: MDR-7510	Sony	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
037	Sony Headphones (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: MDR-7506	Sony	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
038	HC6S Headphone Amplifier (Substituts Acceptés)	N/P: HC6S Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Rane	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
039	23510 Microphone bar (Substituts Acceptés)	N/P: 23510-500-55 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	K&M	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
040	Primacoustic VoxGuard (Substituts Acceptés)	N/P: VoxGuard Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Primacoustic	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
041	SE Electronics Reflexion Filter PRO Portable Vocal Booth (Substituts Acceptés)	N/P: Reflexion Filter Pro Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	sE Electronics	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
042	Sennheiser MKH 70 (Substituts Acceptés)	N/P: MKH70-P48 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Sennheiser	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
043	Sennheiser ME66 (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: SEME66K6	Sennheiser	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
044	10' XLR	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	10	_____ \$	_____ \$	_____
045	25' XLR	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	10	_____ \$	_____ \$	_____
046	10 * ¼" TRS (M-F) 20'	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	10	_____ \$	_____ \$	_____
047	Sub-snake (8-XLR) 5'	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
048	DB25 (5')	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
049	DB25 to 8 XLR-M	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
050	DB25 to 8 XLR-F	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
051	DB25 to ¼"	N/P Proposé: _____	Manufacturier Proposé: _____	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
052	ETC Source Four C-Clamps (Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7060A2009 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	ETC	Individuel	24	_____ \$	_____ \$	_____
053	ETC Source Four Safety cables (Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7060A1022 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	ETC	Individuel	40	_____ \$	_____ \$	_____
054	ETC Selador Classic Series Lustr 42" (Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7400A1124 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	ETC	Individuel	2	_____ \$	_____ \$	_____
055	ETC Source 4 LED Series 2 Lustr with Shutter Barrel (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7461A1051	ETC	Individuel	12	_____ \$	_____ \$	_____
056	ETC Source 4 LED Cyc Adapter (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7460A2011	ETC	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
057	ETC Source 4 LED Fresnel Adapter (Aucuns Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7460L1013	ETC	Individuel	4	_____ \$	_____ \$	_____
058	Sandwich Pattern Holder Source 4 (Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7060A1013 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	ETC	Individuel	12	_____ \$	_____ \$	_____
059	ETC 4 Leaf Barn Door Set for Black Source Four PARs (Substituts Acceptés)	N/P: PSF1019 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	ETC	Individuel	12	_____ \$	_____ \$	_____

060	ETC 7460A4016 Soft Focus Diffuser (Substituts Acceptés)	N/P: ETC 7460A4016 Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	ETC	Individuel	24	_____ \$	_____ \$	_____
061	Kino Flo Diva-Lite 415 Universal 2-Light Kit with Flight Case (Substituts Acceptés)	N/P: KIT-D42-230U Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Kino Flo	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
062	Dracast Bi-Color 3-Light Interview Kit with Gold Mount Battery Plates Kit (Substituts Acceptés)	N/P: DR-INTK-BG Ou l'équivalent. N/P Proposé: _____	Dracast	Individuel	1	_____ \$	_____ \$	_____
Prix Totale						_____ \$	_____ \$	_____