



Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

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

Bid Receiving – Réception des soumissions

Markos Vennos
Senior Procurement Officer/Agent
d'approvisionnement principal
markos.vennos@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITIONS**

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 à la 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 – Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

| | | |
|---|--|---|
| Title – Sujet Rectifiers, Converters, Inverters, Power/Redresseurs, convertisseurs, onduleurs, composants électriques | | Date Le 16 décembre 2016 |
| Solicitation No. – N° de l'invitation 201704465/A | | |
| Client Reference No. – N° de référence du client 201704465 | | |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin | | |
| At/à : | 14:00 | EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est) |
| On/le : | 13 janvier 2017 | |
| 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 – Directives See herein — Voir aux présentes | | |
| Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Markos Vennos, Senior Procurement Officer/Agent d'approvisionnement principal | | |
| Telephone No. – N° de téléphone 613-843-4545 | Facsimile No. – N° de télécopieur 613-825-0082 | |
| 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. – 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 | |



TABLE DE MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 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
- 2.5. Promotion du dépôt direct
- 2.6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des besoins
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Exigences relatives à la sécurité
- 7.4. Durée du contrat
- 7.5. Responsables
- 7.6. Paiement
- 7.7. Instructions relatives à la facturation
- 7.8. Attestations
- 7.9. Lois applicables
- 7.10. Ordre de priorité des documents
- 7.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.12. Assurance

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des besoins



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, la base de paiement et les autres annexes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La GRC a besoin de composants pour des systèmes d'alimentation électrique de réserve à divers sites radio au Nunavut. Le Canada souhaite conclure jusqu'à quatre (4) contrats comme il est défini dans l'Annexe A, Énoncé des besoins, pour une période de un (1) an, avec des périodes d'option.
- 1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 1.2.3 Le présent marché est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivante :
 - Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

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 quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fait 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 pour 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 renseignements 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 \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est intégré par renvoi à 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 : cent vingt (120) jours.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement
B1000T (2014-06-26) Condition du matériel
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à markos.vennos@rcmp-grc.gc.ca au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Dans le cas des transmissions électroniques, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. la réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b. la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- c. l'incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d. les retards dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e. la mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- f. l'illisibilité de la soumission;
- g. la sécurité des données de la soumission.



Une soumission transmise par la voie électronique constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels.

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers Zip ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa soumission ait bien été reçue.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux demandes reçues après cette date.

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

À leur gré, 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.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.



Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions à propos du projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante mentionnée dans la présente demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées pour autant qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter en totalité ou en partie les suggestions proposées.

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 (une (1) copie électronique en format PDF ou MS Word)
Section II : Soumission financière (une (1) copie électronique en format PDF ou MS Word)
Section III : Attestations (une (1) copie électronique en format PDF ou MS Word)

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 un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient montrer qu'ils comprennent bien les exigences énoncées dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y satisferont. 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 recoupements, 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

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement qui figure à l'Annexe A. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 3.1.2.** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, selon le cas; et les taxes applicables exclues.
- 3.1.2 Fluctuation du taux de change**
- C3010T (06-11-2013), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation techniques obligatoires figurent à l'Annexe A – Énoncé des besoins.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, Incoterms 2010, rendu droits acquittés (DDP Destination), taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

4.2 Méthode de sélection

Jusqu'à quatre (4) contrats seront accordés dans le cadre de la présente demande de propositions. Les soumissions recevables comportant les prix évalués les plus bas à chaque exigence précisée à l'Annexe A seront recommandées 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.



L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 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 l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>).

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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il est autorisé par le fabricant à distribuer les produits énumérés à l'Annexe A.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire est réputé être un distributeur non autorisé au moment de l'attribution du contrat ou pendant la durée du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions et tout contrat subséquent ne comportent aucune exigence relative à la sécurité.



PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des besoins

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

7.1.1 Biens et (ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 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.

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 (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.

7.2.1 Conditions générales

Le document 2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2017 inclusivement.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.



7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions prévues dans la section *Base de paiement*.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

7.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce contrat est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales suivantes :

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

7.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison énoncés à l'Annexe « A » du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Markos Vennos
Titre : Agent d'approvisionnement principal
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Acquisitions et marchés
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal n° 15
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Téléphone : 613-843-4545

Fax : 613-825-0082

Courriel : markos.vennos@rcmp-grc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*) :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____



Téléphone : ____-____-_____
Télec. : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter de questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'Énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À insérer au moment de l'attribution du contrat.)

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme, précisé à l'Annexe A, pour un montant de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

7.6.2 Limite de prix

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

7.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

7.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause A9117C du Guide des CCUA (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

7.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit remettre des factures conformément aux exigences indiquées dans la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux énumérés dans la facture ne soient terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une copie doit être envoyée au responsable technique identifié à la clause intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation et de paiement, et une copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée à la clause intitulée « Responsables » du contrat.



7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) Les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- (d) L'Annexe A – Énoncé des besoins;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.11. Ombudsman de l'approvisionnement

7.11.1 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.

7.11.2 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 respectés, 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.



7.12 Assurance

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance 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 BESOINS ET BASE DE PAIEMENT

1. CONTEXTE

La Division V de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) utilise actuellement de l'équipement d'alimentation installé sur tous les sites de communication radio pour assurer le bon fonctionnement des appareils de communication radio et la continuité des activités.

2. OBJECTIF

La GRC a besoin de redresseurs sur place, de râteliers d'onduleurs, de convertisseurs de 24v à 12v, de râteliers de convertisseurs, de batteries d'accumulateurs, d'un tableau de distribution CC et de barres d'alimentation en bâti pour le Nunavut (Division V) à des fins de continuité des activités et de renouvellement continu de l'équipement actuel. Ces éléments seront utilisés comme composants avec batteries pour former un système d'alimentation sans coupure de 120 volts CA pour de l'équipement radio.

Les redresseurs, râteliers d'onduleurs, convertisseurs de 24v à 12v, râteliers de convertisseurs, batteries d'accumulateurs, tableau de distribution CC et barres d'alimentation en bâti seront installés dans des installations nouvelles et existantes. Tout le travail d'installation et de configuration sera exécuté par le personnel de la GRC.

3. LIVRAISON

3.1. Instructions d'envoi

Les biens doivent être consignés et livrés droits acquittés (DDP) à destination, à un endroit à Iqaluit, à savoir à l'adresse suivante :

Division V
RCMP – Informatique
960, chemin Federal, service postal 500
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

4. BASE DE PAIEMENT / PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme, précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux. Le prix doit inclure tous les frais liés à la livraison, les coûts d'administration et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, y compris le paiement des taxes et droits de douane jusqu'à destination.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix unitaire ferme tout compris pour CHAQUE article (TPS/TVH en sus), dans au moins l'une des exigences suivantes (1, 2, 3 et/ou 4). Les soumissions dans lesquelles il ne sera pas proposé un prix unitaire ferme tout compris pour CHAQUE article (TPS/TVH en sus) dans au moins l'une des exigences suivantes, seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée.



BESOIN 1 : REDRESSEURS SUR PLACE

| Article | Description | Quantité ferme (A) | Unité de distribution | Prix unitaire (B) | Total (A x B) |
|---|--|--------------------|-----------------------|-------------------|---------------|
| 1. Quantités initiales (attribution – 31 mars 2017) | | | | | |
| 1.1 | Étagère 19 po, 5 modules 24V-400W Pièce : 030-773-20-047 | 16 | UNITAIRE | | |
| 1.2 | Module Cordex CXRC 24-400 W 120/208-240 V c.a. Pièce : 010-582-20-040 | 80 | UNITAIRE | | |
| 1.3 | Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po Pièce : 747-095-20-082 | 16 | UNITAIRE | | |
| 1.4 | Cordons d'alimentation du redresseur Pièce : 030-773-20 | 32 | UNITAIRE | | |
| 2. Quantités optionnelles 1 (1^{er} avril 2017 – 31 mars 2018) | | | | | |
| 2.1 | Étagère 19 po, 5 modules 24V-400W Pièce : 030-773-20-047 | 14 | UNITAIRE | | |
| 2.2 | Module Cordex CXRC 24-400 W 120/208-240 V c.a. Pièce : 010-582-20-040 | 70 | UNITAIRE | | |
| 2.3 | Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po Pièce : 747-095-20-082 | 14 | UNITAIRE | | |
| 2.4 | Cordons d'alimentation du redresseur Pièce : 030-773-20 | 28 | UNITAIRE | | |
| 3. Quantités optionnelles 2 (1^{er} avril 2018 – 31 mars 2019) | | | | | |
| 3.1 | Étagère 19 po, 5 modules 24V-400W Pièce : 030-773-20-047 | 12 | UNITAIRE | | |
| 3.2 | Module Cordex CXRC 24-400 W 120/208-240 V c.a. Pièce : 010-582-20-040 | 60 | UNITAIRE | | |
| 3.3 | Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po Pièce : 747-095-20-082 | 12 | UNITAIRE | | |
| 3.4 | Cordons d'alimentation du redresseur Pièce : 030-773-20 | 24 | UNITAIRE | | |
| 4. Quantités optionnelles 3 (1^{er} avril 2019 – 31 mars 2020) | | | | | |
| 4.1 | Étagère 19 po, 5 modules 24V-400W Pièce : 030-773-20-047 | 10 | UNITAIRE | | |
| 4.2 | Module Cordex CXRC 24-400 W 120/208-240 V c.a. Pièce : 010-582-20-040 | 50 | UNITAIRE | | |
| 4.3 | Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po Pièce : 747-095-20-082 | 10 | UNITAIRE | | |
| 4.4 | Cordons d'alimentation du redresseur Pièce : 030-773-20 | 20 | UNITAIRE | | |



| | |
|--|--|
| PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (REDRESSEURS) POUR ÉVALUATION | |
|--|--|



BESOIN 2 : CONVERTISSEURS

| Article | Description | Quantité ferme | Unité de distribution | Prix unitaire | Total |
|---|---|----------------|-----------------------|---------------|-------|
| 1. Quantités initiales (attribution – 31 mars 2017) | | | | | |
| 1.1 | Convertisseurs Pièce : ICT206012-35AI2 | 32 | UNITAIRE | | |
| 1.2 | Râtelier de convertisseur c.c./c.c. Pièce : ICT-RMK2 | 16 | UNITAIRE | | |
| 2. Quantités optionnelles 1 (1^{er} avril 2017 – 31 mars 2018) | | | | | |
| 2.1 | Convertisseurs Pièce : ICT206012-35AI2 | 30 | UNITAIRE | | |
| 2.2 | Râtelier de convertisseur c.c./c.c. Pièce : ICT-RMK2 | 15 | UNITAIRE | | |
| 3. Quantités optionnelles 2 (1^{er} avril 2018 – 31 mars 2019) | | | | | |
| 3.1 | Convertisseurs Pièce : ICT206012-35AI2 | 26 | UNITAIRE | | |
| 3.2 | Râtelier de convertisseur c.c./c.c. Pièce : ICT-RMK2 | 13 | UNITAIRE | | |
| 4. Quantités optionnelles 3 (1^{er} avril 2019 – 31 mars 2020) | | | | | |
| 4.1 | Convertisseurs Pièce : ICT206012-35AI2 | 24 | UNITAIRE | | |
| 4.2 | Râtelier de convertisseur c.c./c.c. Pièce : ICT-RMK2 | 12 | UNITAIRE | | |
| PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (CONVERTISSEURS) POUR ÉVALUATION | | | | | |



BESOIN 3 : ONDULEURS

| Article | Description | Quantité ferme | Unité de distribution | Prix unitaire | Total |
|---|--|----------------|-----------------------|---------------|-------|
| 1. Quantités initiales (attribution – 31 mars 2017) | | | | | |
| 1.1 | Onduleurs Pièce : ICT300-24SNV | 48 | UNITAIRE | | |
| 1.2 | Râteliers d'onduleur Pièce : ICT-RMK3 | 16 | UNITAIRE | | |
| 2. Quantités optionnelles 1 (1^{er} avril 2017 – 31 mars 2018) | | | | | |
| 2.1 | Onduleurs Pièce : ICT300-24SNV | 45 | UNITAIRE | | |
| 2.2 | Râteliers d'onduleur Pièce : ICT-RMK3 | 15 | UNITAIRE | | |
| 3. Quantités optionnelles 2 (1^{er} avril 2018 – 31 mars 2019) | | | | | |
| 3.1 | Onduleurs Pièce : ICT300-24SNV | 42 | UNITAIRE | | |
| 3.2 | Râteliers d'onduleur Pièce : ICT-RMK3 | 14 | UNITAIRE | | |
| 4. Quantités optionnelles 3 (1^{er} avril 2019 – 31 mars 2020) | | | | | |
| 4.1 | Onduleurs Pièce : ICT300-24SNV | 39 | UNITAIRE | | |
| 4.2 | Râteliers d'onduleur Pièce : ICT-RMK3 | 13 | UNITAIRE | | |
| PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (ONDULEURS) POUR ÉVALUATION | | | | | |



BESOIN 4 : COMPOSANTS DE L'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

| Article | Description | Quantité ferme | Unité de distribution | Prix unitaire | Total |
|--|---|----------------|-----------------------|---------------|-------|
| 1. Quantités initiales (attribution – 31 mars 2017) | | | | | |
| 1.1 | Panneau de distribution c.c. Pièce : ICT180-12 | 32 | UNITAIRE | | |
| 1.2 | Barres d'alimentation en bâti Pièce : 1583T6B1BK | 32 | UNITAIRE | | |
| 1.3 | Batteries d'accumulateurs Pièce : NSB170 | 28 | UNITAIRE | | |
| 2. Quantités optionnelles 1 (1^{er} avril 2017 – 31 mars 2018) | | | | | |
| 2.1 | Panneau de distribution c.c. Pièce : ICT180-12 | 30 | UNITAIRE | | |
| 2.2 | Barres d'alimentation en bâti Pièce : 1583T6B1BK | 30 | UNITAIRE | | |
| 2.3 | Batteries d'accumulateurs Pièce : NSB170 | 28 | UNITAIRE | | |
| 3. Quantités optionnelles 2 (1^{er} avril 2018 – 31 mars 2019) | | | | | |
| 3.1 | Panneau de distribution c.c. Pièce : ICT180-12 | 28 | UNITAIRE | | |
| 3.2 | Rack Mount Power Bar Part: 1583T6B1BK | 28 | UNITAIRE | | |
| 3.3 | Batteries d'accumulateurs Pièce : NSB170 | 25 | UNITAIRE | | |
| 4. Quantités optionnelles 3 (1^{er} avril 2019 – 31 mars 2020) | | | | | |
| 4.1 | Panneau de distribution c.c. Pièce : ICT180-12 | 26 | UNITAIRE | | |
| 4.2 | Barres d'alimentation en bâti Pièce : 1583T6B1BK | 26 | UNITAIRE | | |
| 4.3 | Batteries d'accumulateurs Pièce : NSB170 | 20 | UNITAIRE | | |
| PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (COMPOSANTS DE L'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE) POUR ÉVALUATION | | | | | |