



**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 Ens. remplac. Portail de Radiation | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-188007/A | Date 2017-11-29 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 1000338007 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-336-73847 | |
| File No. - N° de dossier hn336.47419-188007 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-09 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" 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 |

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..... | 12 |
| 6.8 ATTESTATIONS | 12 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 12 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 12 |
| 6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA (LIVRAISON)..... | 12 |
| 6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION | 12 |

Annexe A – Besoin/Prix

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 conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2018

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 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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 (2017-04-27) 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 |
|--------------------|-------------------------------|------------|
| B1000T | Condition du matériel | 2014-06-26 |
| B4024T | Aucun produit de remplacement | 2006-08-15 |

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tél.: 819-420-7201
FAX : 819-997-9776

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 sept (7) 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
47419-188007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-188007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn336.47419-188007

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn336
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour chaque article (incluant les articles optionnels) de l'invitation à soumissionner pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer leur soumission entière après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-188007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-188007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn336.47419-188007

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn336
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.4 Livraison offerte

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

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.

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;
- Les soumissions doivent couvrir tous les articles.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens (***pour tous les ensembles et unités***), rendu droits acquittés (Ottawa, ON), 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 globalement.

SVP Notez : Seulement un (1) contrat sera attribué suivant ce processus.

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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

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 préférentiellement 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 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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 Biens et(ou) services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2.2 Clause du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section | Date |
|------------------------|----------------------------|------------|
| B7500C | 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), 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 _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

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

Courriel : phillipe.bisson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-188007/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-188007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn336.47419-188007

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn336
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Renseignements généraux :

Nom : _____
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx
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 les prix unitaires fermes (par ensemble et par unité) précisé à l'annexe A – Besoin/Prix pour un coût de \$ _____. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CUA*

| Références de CUA | Section | Date |
|-------------------|----------------------------------|------------|
| <u>G1005C</u> | Exigences en matière d'assurance | 2016-01-28 |

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 courriel suivante pour attestation et paiement :
 - Vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
Travaux publics et services gouvernementaux Canada - Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5
Au soin de : Phillippe Bisson, Station - 70

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements 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 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 _____, 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 (2016-04-04);
- c) Annexe A – Besoin/Prix;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____, modifiée le _____

6.11 Clauses du Guide des CUA (livraison)

| Références de CUA | Section | Date |
|------------------------|----------------------|------------|
| D9002C | 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 :

Rendu droits acquittés (DDP) à « Canada Border Services Agency, Science and Engineering, 79 Bentley Ave., Ottawa ON, K2E 6T7 » selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

47419-188007: Annexe A - Besoin/Prix

| N° des articles | Description | Fabricant(s) | N° du modèle | Quantité | Prix par Ensemble/Articles | Lieu de livraison | Délais de livraison |
|------------------------|---|---|---|--|----------------------------|-------------------|------------------------------|
| Articles Fermes | | | | | | | |
| 001 | Ensemble de portail Standard - Chaque Ensemble de portail Standard doit contenir les articles suivants: 1) Safety Interlock Switch SPDT Quick Connect (Door Switch) 2) Modem SMS 3) Modem PSU OBM KVM ACCESS/SMS 4) OBM APS CBSA 5) DB9M to RJ45 Adapter Kit 6) DB-9F to RJ45 Adapter, Pinned for Cisco/Sun RJ45 Consoles 7) PDU CBSA/CRA/RSI 8) Surge Protector 120V/240VAC 2.72 Kjoules 9) 120V RFI Filter, 15A, Screw Terminals 10) 120V RFI Filter, 30A, Screw Terminals 11) UPS 1000VA W Rack Mount 12) Smart Slot network/serial management card for above UPS | 1) Honeywell 2) SixNet/Red Lion 3) Iddec Izumi Corp. 4) WTI 5) WTI 6) WTI 7) APC 8) Wilcan Energuard II 9) Corcom/TE Connectivity 10) Corcom/TE Connectivity 11) APC 12) APC | 1) 1DM437 2) VT-MODEM-5WW 3) PSSR-A24 4) DSM-8 5) DX9M-RJ-KIT 6) DX9F-DTERJ 7) AP7900B 8) SD120/240-3W 9) 15EMC6 10) 30EMC6 11) SUA1000RM1U 12) AP9630 | 39 Ensembles 1) 4 par ensemble 2) 1 par ensemble 3) 1 par ensemble 4) 1 par ensemble 5) 7 par ensemble 6) 1 par ensemble 7) 3 par ensemble 8) 1 par ensemble 9) 1 par ensemble 10) 1 par ensemble 11) 1 par ensemble 12) 1 par ensemble | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 002 | Ensemble OBM - Chaque Ensemble OBM doit contenir les articles suivants: 1) Modem KVM 2) Modem PSU OBM KVM ACCESS/SMS 3) Modem Router | 1) SixNet/Red Lion 2) Iddec Izumi Corp. 3) Multi-Link Inc | 1) VT-MODEM-5WW 2) PSSR-A24 3) ACP-300 | 39 Ensembles 1) 1 par ensemble 2) 1 par ensemble 3) 1 par ensemble | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 003 | Ensemble KMM/KVM - Chaque ensembles KMM/KVM doit contenir les articles suivants: 1) Keyboard Tray with monitor/mouse 2) KVM IP Switch Mergepoint Unity 3) Serial IQ with DB9F console interface 4) Server Interface Module | 1) Raritan 2) Avocent 3) Avocent 4) Avocent | 1) T1900-LED 2) MPU108EDAC-001 3) MPUIQ-SRL 4) MPUIQ-VMCHS | 5 Ensembles 1) 1 par ensemble 2) 1 par ensemble 3) 1 par ensemble 4) 3 par ensemble | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 004 | Ensemble HVAC - Chaque ensemble HVAC doit contenir les articles suivants: 1) HVAC for DEC30SS cabinet (120V input Voltage) | 1) ICEQUEBE | 1) CBIQ6000 V16-N4X-1H09-LA, doit être fournis avec 900W heater option HEAT1063 | 5 Ensembles 1) 1 par ensemble | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |

| | | | | | | | | |
|-----|---|-------------|--|----------------|------------------|---------------------|------------|------------------------------|
| 005 | Keyboard Tray with monitor/mouse (pas un ensemble) | Raritan | | T1900-LED | 5 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 006 | KVM IP Switch Mergpoint Unity (pas un ensemble) | Avocent | | MPUI08EDAC-001 | 5 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 007 | Serial IQ with DB9F console interface (pas un ensemble) | Avocent | | MPUIQ-SRL | 10 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 008 | Server Interface Module (pas un ensemble) | Avocent | | MPUIQ-VMCHS | 15 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 009 | PDU CBSA/CRA/RSI (pas un ensemble) | APC | | AP7900B | 15 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 010 | OBM APS CBSA (pas un ensemble) | WTI | | DSM-8 | 5 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 011 | SBC CORE II 2.26 GHZ MAX 8GB (pas un ensemble) | Versallogic | | VL-EBX-37A | 5 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 012 | UPS 3000VA W Rack Mount (pas un ensemble) | APC | | SUM3000RML2U | 5 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 013 | Smart Slot network/serial management card for above UPS (pas un ensemble) | APC | | AP9631 | 5 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |

| N° de l'article | Description | Fabricants(s) | N° du modèle | Quantité | Prix par Ensemble ou Unité | Lieu de livraison | Délais de livraison |
|----------------------------|--|-----------------|---|--|----------------------------|-------------------|---------------------------|
| Articles Optionnels | | | | | | | |
| 001 | Ensemble HVAC - Chaque ensemble HVAC doit contenir les articles suivants: 1) HVAC for DEC30SS cabinet (120V input Voltage) | 1) ICEQUBE | 1) CBIQ6000 V16-N4X-1H09-LA, doit être fournis avec 900W heater option HEAT1063 | Jusqu'à 16 ensembles 1) 1 par ensemble | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 002 | Keyboard Tray with monitor/mouse (pas un ensemble) | Raritan | T1900-LED | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 003 | KVM IP Switch Mergepoint Unity (pas un ensemble) | Avocent | MPU108EDAC-001 | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 004 | Serial IQ with DB9F console interface (pas un ensemble) | Avocent | MPUIQ-SRL | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 005 | Server Interface Module (pas un ensemble) | Avocent | MPUIQ-VMCHS | Jusqu'à 36 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 006 | Modem Router (pas un ensemble) | Multi-Link Inc. | ACP-300 | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 007 | PDU CBSA/CRA/RSI (pas un ensemble) | APC | AP7900B | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 008 | OBM APS CBSA (pas un ensemble) | WTI | DSM-8 | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 009 | UPS 3000VA W Rack Mount (pas un ensemble) | APC | SUM3000RML2U | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |
| 010 | Smart Slot network/serial management card for above UPS (pas un ensemble) | APC | AP9631 | Jusqu'à 16 Unités | \$ _____ (\$CAD) | Ottawa, ON | _____ (semaines ou jours) |

| | |
|--|---------------------|
| Prix Totale de la soumission = Tous articles fermes + Tous articles optionnels | \$ _____ (\$CAD) |
|--|---------------------|