



**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 Batteries lithium dioxyde de soufre	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-184555/B	Date 2018-02-22
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-184555	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-336-74471	
File No. - N° de dossier hn336.W8486-184555	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bisson, Phillipe	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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8486-184555/A, datée du 15 décembre 2017, dont la date de clôture était le 29 janvier 2018, à 14h.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	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	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCU</i>	15
6.13 POSSIBILITÉ DE RETRACER LES CODES OTAN DES FABRICANTS (COF)	15
6.14 DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION	15
6.15 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA (LIVRAISON)</i>	16
6.16 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	16
6.17 PRÉPARATION DE LA LIVRAISON (MDN)	16
6.18 EXPÉDITION – PROGRAMMATION (MDN)	16
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	
ANNEXE B - ÉTABLISSEMENT DES PRIX	
ANNEXE C - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

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 15 décembre 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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et 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
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

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. Une 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184555/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184555

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336.W8486-184555

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

3.2.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

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

3.2.2 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour chaque article (incluant les quantités optionnelles) 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.3.1 Livraison offerte

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

* Conformité à la base d'établissement de prix;

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles des pages de l'Annexe B de la manière suivante :

- a. La somme des prix totaux (incluant les périodes optionnelles) de tous les articles (prix unitaire x quantité)

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Montréal, QC), 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 globalement (incluant les périodes optionnelles).

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 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184555/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184555

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn336.W8486-184555

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

soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément 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 et B 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 à n'importe quel moment avant la date d'expiration 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) (<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.

6.3.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2014-11-27

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

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

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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au 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 : _____
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 des prix unitaires fermes précisé à l'annexe B 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 CCUA* C6000C (2017-08-17) Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

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

6.6.4 Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance

6.6.5 Clauses du Guide des CUA

Références de CUA	Section	Date
<u>C2611C</u>	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30

6.6.6 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

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

Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x $(i^1 - i^0) / i^0$

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i^0 : taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

i^1 : taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. Ex., 1 \$ US])

Qté: quantité d'unités.

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. $[i^1 - i^0 / i^0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

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 :
 - National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Building
101 Colonel By Drive
Ottawa, ON
K1A 0K2
Attention : DLP 7-2-1-1
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5. Responsables

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, 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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 - Énoncé des travaux;
- d) Annexe B – Établissement des prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____, modifiée le _____.

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16) Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCU*

Références de CCUA	Section	Date
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)	2010-08-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2017-08-17
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2017-11-28
D5605C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5604C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12

6.13 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

6.14 Documents de sortie – Distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- Une (1) copie à l'autorité contractante;
- Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale - Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2,
À l'attention de : DLP 7-2-1-1

- Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale - Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.15 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
B1505C	Transport des matières dangereuses	2016-01-28
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.16 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

POUR TOUS LES ARTICLES:

Rendu droits acquittés (DDP) à « 25 Canadian Forces Supply Depot, 6363 Notre Dame Est, Montréal QC, H1N 3V9 » selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.17 Préparation de la livraison (MDN)

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) numéro(s) **001, Optionnel 002, Optionnel 003 et Optionnel 004** pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer l'(les)article(s) numéro(s) **001, Optionnel 002, Optionnel 003 et Optionnel 004** à raison de un (1) unité par paquet.

6.18 Expédition – Programmation (MDN)

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- a) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone: 1-866-935-8673 (sans frais), ou 514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

SVP Notez : Où le terme « soumissionnaire » est utilisé dans cet EDT, le besoin applicable doit être rencontré dans la proposition du soumissionnaire (en date de fin de l'invitation). Où le terme « entrepreneur » est utilisé dans cet EDT, le besoin applicable doit être rencontré après l'attribution d'un contrat.

1.0 **PORTÉE**

1.1 But. Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est de définir l'acquisition de 15,000 batteries au lithium dioxyde de soufre (LiSO₂), BA-5590/U, pour alimenter les postes radio tactiques, avec trois options d'achat additionnelles de 15,000 batteries pour les trois années suivantes.

2.0 **DOCUMENTS PERTINENTS**

2.1 Documents gouvernementaux. Les documents suivants soutiennent cet EDT et doivent être considérés en tant qu'informations supplémentaires. Dans l'éventualité de conflits entre les documents référenciés ci-dessous et le contenu de l'EDT, ce dernier sera prépondérant. L'acquisition des documentations de référence mentionnées dans cet EDT est la responsabilité du soumissionnaire/entrepreneur.

2.2 Références.

MIL-PRF-49471/3A(CR) Performance Specification Sheet, Battery, Non-Rechargeable, High Performance, BA-X590/U, 30 Nov 00

MIL-PRF-49471B(CR) Performance Specification Batteries, Non-Rechargeable, High Performance, 30 Nov 00

3.0 **BESOINS**

3.1 Généralités. L'entrepreneur doit fournir une quantité de 15,000 batteries au lithium dioxyde de soufre BA-5590/U. La livraison de ces produits livrables doit être prévue dans 36 semaines ou moins après l'attribution du contrat.

3.2 Spécifications et tests d'évaluation. Les spécifications de la batterie BA-5590/U doivent respecter les caractéristiques énumérées dans le paragraphe 2.2.

3.3 EXIGENCES D'ESSAIS. Les tests exigés pour ce contrat sont les tests des premiers articles d'inspection et de certification, Tableau I et tableau II du MIL-PRF-49471B (CR).

3.3.1 Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition les résultats de tests du premier article d'inspection et de certification, Tableau I et tableau II du MIL-PRF-49471B (CR)/MIL-PRF-49471/3A (CR). Les résultats soumis doivent identifier clairement le nom du test, le nombre de l'échantillon pour le test et le résultat de l'essai, évalués sur une note de réussite ou d'échec, clairement annotée sur la dernière colonne du côté droit de la page. Les résultats de tests des premiers articles d'inspection et de certification du soumissionnaire doivent répondre à tous les critères de d'évaluation (satisfaisait les exigences) des références énumérées dans le paragraphe 2.2. Dans l'éventualité d'un échec de l'un des résultats du contrôle des premiers articles d'inspection et de certification, l'État se réserve le droit de rejeter la proposition du soumissionnaire.

3.4 Exigences de conception minimum. Le soumissionnaire doit décrire dans sa proposition la construction interne de la batterie, le nombre d'éléments utilisés par branchement et le nombre de branchements dans la batterie. L'entrepreneur doit démontrer que chaque branchement de la batterie contient dans sa conception, au minimum :

- un dispositif de protection à fusible ;
- un dispositif de protection thermique ;
- un commutateur/circuit de décharge ; et
- un dispositif de protection de courant inverse.

3.4.1 Indicateur d'état de charge. Les références faites à l'indicateur d'état de charge dans les documents de référence ne s'appliquent pas à cet EDT.

3.4.2 Dispositif de protection thermique. Le soumissionnaire doit démontrer par écrit dans sa proposition comment le dispositif de protection thermique est positionné stratégiquement dans chacun des branchements de la batterie afin de contrôler la température de la batterie. Le soumissionnaire doit également démontrer par écrit comment le dispositif de protection thermique est relié aux éléments de la batterie, afin de maximiser sa réaction aux transferts d'énergie calorifique.

3.5 Réglementations de l'environnement. Tout matériau employé dans la construction des batteries doit rencontrer tous les règlements canadiens mis en place par le gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit fournir à l'État la documentation (fiche technique sur la sécurité des substances) certifiant qu'aucun matériel dangereux n'est employé dans la construction de la batterie selon la liste de l'Acte des Produits Hasardeux et les Listes des Substances de LCPE, autre que le lithium dioxyde de soufre employé dans la construction d'éléments de base de la batterie. L'entrepreneur doit fournir à l'État toute la documentation exigée pour le transport des batteries par voie terrestre,

selon les exigences des ministères des transports du Canada et des États-Unis.

3.6.1 Schéma, illustré et diagrammes. Le soumissionnaire doit fournir à l'État :

- a. un schéma complet de la batterie ;
- b. diagrammes d'arrangement de la batterie et de ses composants internes avec leurs raccordements ;
- c. des images des composants internes de la batterie avec les raccordements internes.

Les diagrammes d'arrangement et les images doivent décrire les fils internes utilisés et les interconnexions entre les éléments de la batterie et les composants internes. Les diagrammes d'arrangement et les images doivent décrire les tracés des ces fils à l'intérieur de la batterie. L'emplacement des composantes énumérées dans le paragraphe 3.4 doit être clairement indiqué.

3.6.2 Le soumissionnaire doit démontrer par écrit comment les composants internes utilisés, types de fil et placements ces des fils, ont été conçus pour répondre aux caractéristiques des tests des premiers articles de production. Le soumissionnaire doit démontrer que le matériau isolant employé avec les éléments et les fils est suffisant pour empêcher tout court-circuit entre les composants pendant et après les essais de fatigue. Le soumissionnaire doit démontrer que le produit d'enrobage qui maintient les éléments en place, a retenu ceux-ci de tout mouvement à l'intérieur de la batterie pendant et après les essais de fatigue.

3.7 Étiquettes bilingues. L'entrepreneur doit afficher sur chaque batterie deux étiquettes additionnelles. Les étiquettes bilingues de la dimension de 9 par 5 cm doivent être collées sur les deux plus grandes surfaces de la batterie. La couleur de fond de l'étiquette doit être vert pâle avec le lettrage en noir (Font : Times New Roman, Grandeur : 14). L'étiquetage doit être comme suit :

- a. étiquette anglais :

LITHIUM BATTERY- WARNING
This battery is a BA-5590/U.
IN A BATTERY BANK:
Only use the SAME TYPE of battery.
(ex: BA-5590 with BA-5590 NOT with BB-590)
When changing Batteries in a Battery BANK:
All batteries MUST BE CHANGED
at the SAME TIME.
Ref. CFTO: C-02-008-001/TS-000

b. étiquette français :

ATTENTION-BATTERIE AU LITHIUM
Cette Batterie est une BA-5590/U.
Dans un GROUPE DE BATTERIE :
Utiliser toujours le MÊME TYPE de batterie.
(ex : BA-5590 avec BA-5590 et non avec BB-590)
Remplacement des Batteries
dans une pièce d'équipement :
Toutes les batteries DOIVENT
Être changées en MÊME temps.
Réf. ITFC : C-02-008-001/TS-000

3.8 Coloration de la batterie. L'enveloppe plastique de la batterie doit être de couleur blanche mat 37778, comme spécifié dans FED-STD-595B, (Federal Standard Colours Used In Government Procurement. Change Notice 1 (January 11,1994))

3.9 Échantillons. Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de demander jusqu'à 10 échantillons de batteries pour vérifier la validation du rapport des tests fournie par le soumissionnaire/entrepreneur et pour vérifier la composition des batteries.

3.10 Matrice de conformité Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une matrice de conformité stipulant comment son produit répond aux exigences de la section 3, le paragraphe 3.1 3.9 de l'EDT. Les arguments seront notés dans l'ordre chronologique. La matrice de conformité et les résultats de test des premiers articles d'inspection et certification seront les deux principaux documents employés par l'État pour évaluer la conformité de la proposition de l'entrepreneur par rapport à l'EDT. Le soumissionnaire peut fournir des données additionnelles dans sa proposition pour compléter la matrice de conformité mais celles-ci doivent contenir toutes les données et justifications nécessaires pour valider les besoins de l'EDT. L'État considérera comme incomplètes et non conformes toutes réponses semblables à « la batterie répond à l'exigence du paragraphe X.X » ou « est conforme » ou « pour le paragraphe X.X, conforme ». Le soumissionnaire doit expliquer clairement comment son produit est conforme à chacune des exigences des paragraphes.

W8486-184555 - Établissement des Prix						
N° de l'article ferme	Description	Prix unitaire (unité de distribu. = chacun)	Quantité	Date de livraison demandé	Lieu de livraison	Date de livraison offerte
001	Batteries au lithium dioxyde de soufre (LiSO2) - Doit être fourni en conformité aux spécifications techniques de l'annexe A - Énoncé du Besoin.	\$ _____ (doit être en \$CAD)	15000 unités	15 décembre 2018 (Livraison demandée pour l'année fiscale - 2018/2019)	Montréal, QC (voire le document pour l'adresse complète)	_____

N° des articles optionnelles	Description	Prix unitaire (unité de distribu. = chacun)	Quantité	Date de livraison demandé	Lieu de livraison	Date de livraison offerte
002	ANNÉE OPTION. 1, POUR L'ACHAT DE: Batteries au lithium dioxyde de soufre (LiSO2) - Doit être fourni en conformité aux spécifications techniques de l'annexe A - Énoncé du Besoin.	\$ _____ (doit être en \$CAD)	Jusqu'à 15000 unités	Sur demande pendant l'année fiscale - 2019/2020	Montréal, QC (voire le document pour l'adresse complète)	_____
003	ANNÉE OPTION. 2, POUR L'ACHAT DE: Batteries au lithium dioxyde de soufre (LiSO2) - Doit être fourni en conformité aux spécifications techniques de l'annexe A - Énoncé du Besoin.	\$ _____ (doit être en \$CAD)	Jusqu'à 15000 unités	Sur demande pendant l'année fiscale - 2020/2021	Montréal, QC (voire le document pour l'adresse complète)	_____
004	ANNÉE OPTION. 3, POUR L'ACHAT DE: Batteries au lithium dioxyde de soufre (LiSO2) - Doit être fourni en conformité aux spécifications techniques de l'annexe A - Énoncé du Besoin.	\$ _____ (doit être en \$CAD)	Jusqu'à 15000 unités	Sur demande pendant l'année fiscale - 2021/2022	Montréal, QC (voire le document pour l'adresse complète)	_____
PRIX TOTAL DE L'OFFRE = PRIX OFFERT POUR L'ARTICLE FERME + PRIX OFFERT POUR LES PÉRIODES OPTIONNELLES					\$ _____ (doit être en \$CAD)	

ANNEXE C : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)