



**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

Title - Sujet Coffres de protection pour équipeme	
Solicitation No. - N° de l'invitation EH713-183100/A	Date 2019-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client 20183100	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-446-76231	
File No. - N° de dossier hn446.EH713-183100	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Garcia Lozano, Quiterie	Buyer Id - Id de l'acheteur hn446
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-2431 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LIVRAISON).....	16
6.12 MARQUAGE ET ÉTIQUETAGE	16
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	16
6.14 EXPÉDITION – PROGRAMMATION	16
ANNEXE A – BESOIN.....	17
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2019.

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>) 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 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<u>A9033T</u>	Capacité financière	2012-07-16
<u>B1000T</u>	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.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
EH713-183100 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EH713-183100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN446. EH713-183100

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
 - Section I : Soumission technique (trois (3) copies papier)
 - Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)
 - Section III : Attestations (une (1) copie papier)
 - Section IV : Renseignements supplémentaires (une (1) copie 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.

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-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>). 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.

3.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le NCAGE du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

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

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

3.2.2 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour chaque article de l'invitation à soumissionner pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur soumission après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EH713-183100 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EH713-183100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN446. EH713-183100

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.3.1 Information additionnelle :

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)
<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: _____.

3.3.2 Livraison offerte

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

3.3.3 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 : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

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

Chaque soumission sera examinée pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires de cette DDP. Tout élément de cette DDP identifié par les mots «doit» ou «obligatoire» est une exigence obligatoire. La sollicitation qui ne respecte pas toutes les exigences obligatoires sera déclarée non recevable et disqualifiée. Les exigences obligatoires sont les décrites ci-dessous :

Le soumissionnaire doit respecter les spécifications décrites à l'annexe «A». Le simple fait d'énoncer la conformité à une exigence est insuffisant. Le soumissionnaire doit présenter une proposition bien structurée qui comprend tous les documents descriptifs et techniques nécessaires, afin de démontrer clairement qu'il se conforme à tous les points présentés à l'annexe A et ses annexes connexes. Les réponses seront évaluées selon une base simple et rigoureuse de réussite ou d'échec. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

Le soumissionnaire est tenu d'indiquer clairement dans les colonnes *Référence* des tableaux de la Section 4 de l'annexe A l'endroit où se trouve l'information dans sa soumission.

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 tous les articles de la manière suivante :
La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire x quantité)

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir dans les tableaux de l'annexe B des prix unitaires fermes, en dollars canadiens rendu droits acquittés 365 Laurier Ave West Ottawa, ON K1A 1L1), 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EH713-183100 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EH713-183100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN446. EH713-183100

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

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 fautive, 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>), 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>), 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EH713-183100 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EH713-183100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN446. EH713-183100

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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>).

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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21) 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 _____ (*insérer la date*).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :
Quiterie GARCIA LOZANO – Agente en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN
L'Esplanade Laurier (LEL), 140 rue O'Connor, Tour Est, 4e étage, Ottawa, ON K1A 0S5

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EH713-183100 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EH713-183100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN446. EH713-183100

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : (613) 296-2431

Courriel : Quiterie.GarciaLozano@tpsgc-pwgc.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 technique

Le responsable technique pour le contrat est : (compléter à l'adjudication du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 des 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.

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : (compléter à l'adjudication du contrat)

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.

6.5.4 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 prix unitaire ferme précisé dans le contrat pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). 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

6.7 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 au consignataire.
 - b) un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement. (compléter à l'adjudication du contrat)
 - c) 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.

6.9 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.12 Marquage et étiquetage

Tous les coffres de protection doivent porter la mention « Events and conference management – Gestion d'événements et de conférences » en anglais et en français, en lettres blanches. Lorsque précisé par GEC, les coffres de protection doivent porter une étiquette indiquant le matériel qui y est protégé.

6.13 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) 365 Laurier Ave West Ottawa, ON K1A 1L1 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.14 Expédition – Programmation

- 1. La livraison des coffres de protection doit être achevée au plus tard à la date mentionnée dans le contrat.
- 2. Les heures de livraison sont de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi. La livraison doit être planifiée avec le service technique de GEC.
- 3. Les heures de livraison peuvent être modifiées sur consentement de toutes les parties.

ANNEXE A – BESOIN

Coffres de protection du matériel

SECTION 1 – Introduction

1.1 Objectif

Ce besoin concerne l'approvisionnement d'coffres de protection pour le transport de matériel audiovisuel.

1.2 Définition de termes

Dans le présent Énoncé des travaux, les définitions suivantes s'appliquent :

1. Le terme « GEC » désigne la Gestion d'événements et de conférences ou ses représentants autorisés.
2. Le terme « soumissionnaire » désigne un fournisseur qui répond à la demande de propositions en présentant une soumission.
3. Le terme « fournisseur » est utilisé pour désigner le soumissionnaire conforme retenu.

1.3 Portée des travaux

Le fournisseur doit fournir des coffres de protection pour le transport qui satisfont aux critères de conception, de dimensions, de matériaux et de spécifications requis par GEC.

Section 2 – Description du rendement de l'étui de protection

GEC exige que les coffres de protection possèdent les caractéristiques suivantes :

1. Offrent une protection optimale de l'équipement audiovisuel concerné.
2. Respectent les dimensions et les spécifications de conception exigées, notamment en matière de couleur et d'accessoires.
3. Les coffres de protection doivent être fabriqués à partir des matériaux exigés.
4. La configuration intérieure et le tissu doivent satisfaire à la conception, aux matériaux et aux spécifications exigés par GEC.

3.1 – Coffres de protection pour le transport

Caractéristiques et exigences :

Sauf indication contraire, tous les coffres de protection doivent être fabriqués selon la conception, les matériaux et les spécifications exigés par GEC, et conformément aux spécifications de catégorie 1 de la norme ATA 300 afin d'offrir une protection optimale. Tous les coffres de protection fournis à GEC doivent être de couleur noire et porter la mention « Events and conference management – Gestion d'événements et de conférences », en lettres blanches. Lorsque précisé par GEC, les coffres de protection doivent porter une étiquette indiquant le matériel qui y est protégé. L'étui doit être fait de contreplaqué revêtu de plastique ABS d'une épaisseur de 13 mm. Il doit également être équipé de 4 roulettes pivotantes de 100 mm avec freins. L'étui doit être équipé d'une planche à roulettes de 19 mm. Le dessus de l'étui doit être équipé de 4 plateaux sur roue encastrés alignés sur les roulettes pour permettre d'empiler les coffres. Il doit être d'une résistance suffisante pour permettre d'empiler deux coffres avec l'appareillage. L'étui doit être équipé de deux grosses poignées de transport encastrées sur chacun des côtés les plus courts. L'étui doit être équipé de coins de protection à boule robustes pour en protéger les coins. Tous les composants métalliques doivent être rivetés à un espacement maximal de 200 mm.

Section 3 – Liste des coffres de protection requis

3.1 – Coffres de protection pour matériel vidéo (Quantité)

- a. Écrans Panasonic 65 po – Modèle : TH-65LFE8U (3)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour que le socle ajouté (modèle : TY-ST65PE8), le câble d'alimentation et la télécommande y rentrent également. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes, dont deux qui sont verrouillables.
- b. Écrans Panasonic 65 po – Modèle : TH-65EF1U (3)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour que le socle ajouté (modèle : TY-ST65PE8), le câble d'alimentation et la télécommande y rentrent également. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes, dont deux qui sont verrouillables.
- c. Écrans Panasonic 55 po – Modèle : TH-55LFE8U (6)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour que le socle ajouté (modèle : TY-ST65PE8), le câble d'alimentation et la télécommande y rentrent également. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes, dont deux qui sont verrouillables.
- d. Écrans NEC 40 po P404 (6)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour que le socle ajouté (modèle : ST-401), le câble d'alimentation et la télécommande y rentrent également. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes, dont deux qui sont verrouillables.
- e. Écrans Panasonic PT-RZ570 (2)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour pouvoir contenir le projecteur, la lentille fournie et le câble d'alimentation. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes, dont deux qui sont verrouillables.
- f. Tête de caméra Sony PTZ – Modèle : BRC-H900 (1)
L'étui de protection doit être suffisamment grand pour accueillir deux caméras Sony BRC-H900. Il doit être de taille suffisante pour accueillir les blocs d'alimentation et les supports de fixation (plus de renseignements seront fournis par GEC). Le contenu doit y être suffisamment à l'étroit pour éviter d'endommager les caméras. Le couvercle doit être complètement amovible (sans charnière) pour faciliter l'accès.
- g. Tête de caméra Sony PTZ – Modèle : BRC-H900 (coffres quadruples) (3)
Les compartiments des coffres de protection doivent pouvoir contenir quatre caméras Sony BRC-H900. Ils doivent aussi être de taille suffisante pour accueillir les blocs d'alimentation et les supports de fixation (plus de renseignements seront fournis par GEC). Le contenu doit y être suffisamment à l'étroit pour éviter d'endommager les caméras. Le couvercle doit être complètement amovible (sans charnière) pour faciliter l'accès. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes.

- h. Télécommande pour caméra Sony – Modèle : RMBR300 (5)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour que la pile ou le cordon d'alimentation et le support de fixation (plus de renseignements seront fournis par GEC) puissent y rentrer.
- i. Écrans vidéo Sony – Modèle : LMD170 (3)
Les coffres de protection doivent pouvoir contenir un écran Sony LMD170. Ils doivent être de taille suffisante pour que le socle et le bloc d'alimentation puissent y rentrer. Ils doivent également être munis d'une poignée sur le dessus pour faciliter le transport.
- j. Écrans vidéo Sony – Modèle : LMD170 (6)
Les coffres de protection doivent pouvoir contenir deux écrans LMD170. Ils doivent être de taille suffisante pour que les socles et les blocs d'alimentation puissent y rentrer. Ils doivent également être munis d'une poignée sur le dessus et sur les deux côtés de l'étui, de roulettes sur les bords et d'une poignée rétractable pour faciliter le transport.
- k. Écrans vidéo Sony – Modèle : LMD240 (6)
Les coffres de protection doivent pouvoir contenir deux écrans LMD240. Ils doivent également être de taille suffisante pour que les pattes et les blocs d'alimentation puissent y rentrer. Ils doivent également être munis d'une poignée sur le dessus et sur les deux côtés de l'étui, de roulettes sur les bords et d'une poignée rétractable pour faciliter le transport.
- l. Écrans vidéo Sony – Modèle : LMD2341 (base ovale) (3)
Les coffres de protection doivent pouvoir contenir un écran Sony LMD2341 doté d'une base ovale. Ils doivent être de taille suffisante pour que le socle et le bloc d'alimentation puissent y rentrer. Ils doivent également être munis d'une poignée sur le dessus pour faciliter le transport.

4.2 – Coffres de protection pour matériel audio (Quantité)

- a. Baie pour unité de commande centrale (DCN) Bosch (4)
Les coffres de protection doivent pouvoir contenir 16 unités de matériel destinées à être montées et être de largeur suffisante pour du matériel standard de 19 po. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes, dont 2 verrouillables, être accessibles de l'avant et de l'arrière, avec des poignées et des loquets des deux côtés.
- b. Bases pour microphones de DCN et unités de discussion Bosch (4)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour contenir 26 unités de discussion DCN-DISDCS et 26 microphones DCN-MICL de la manière suivante. Le premier niveau de l'étui doit pouvoir contenir 14 unités de discussion. Le deuxième niveau doit pouvoir contenir 13 microphones et pouvoir être retiré facilement. Le troisième niveau doit pouvoir contenir 12 unités de discussion et pouvoir être retiré facilement. Le quatrième niveau doit pouvoir contenir 13 microphones et pouvoir être retiré facilement. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes.
- c. Radiateurs infrarouges Integrus de Bosch (4)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour contenir un radiateur infrarouge Integrus de Bosch, modèle 4512/00 avec un support en U intégré et de l'espace pour l'ergot et le câble d'alimentation conforme à la norme CEI.
- d. Pupitre d'interprète DCN-IDESK (2)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour pouvoir contenir 2 pupitres d'interprète, modèle : DCN – IDESK-D, avec des compartiments distincts pour 2 microphones, modèle : DCN-MICS et 2 casques d'écoute, modèle : LBB 3443.
- e. Unité montée en bâti pour matériel de téléconférence (4)
Les coffres de protection doivent pouvoir contenir 5 unités de matériel destinées à être montées et être de largeur suffisante pour du matériel standard de 19 po, être accessibles de l'avant et de l'arrière, avec des poignées et des loquets des deux côtés. Ils doivent aussi comprendre un tiroir 2U.
- f. Étui de protection Yamaha QL1 (4)
L'étui de protection doit être de taille suffisante pour pouvoir contenir la console de mixage et le câble d'alimentation. Il doit également être muni de roulettes sur les bords et d'une poignée rétractable pour faciliter le transport.
- g. Yamaha RIO 1608-D (2)
L'étui de protection doit être de taille suffisante pour pouvoir contenir le boîtier de scène (RIO 1608-D) et le câble d'alimentation.
- h. Enceinte K-Array KP102K-I avec caisson de graves KMT21-I (2)

L'étui de transport doit pouvoir accueillir deux colonnes KP102K en dessous et une colonne de caisson de graves KMT21-I en dessus, avec un séparateur de protection pour maintenir le caisson en place. Il doit comporter 4 roulettes pivotantes robustes.

i. Étui de transport Evolve 50 (3)

L'étui de transport doit pouvoir accueillir deux colonnes EVOLVE 50 en dessous et deux caissons de graves EVOLVE 50 au-dessus avec un séparateur de protection entre les caissons. Il doit comporter 4 roulettes pivotantes robustes.

4.3 – Coffres de protection pour équipements divers

- a. Coffres de protection pour pied Manfrotto 087NWB (3)
Les coffres de protection doivent être de taille suffisante pour pouvoir contenir deux pieds Manfrotto 087NWB. Ils doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes.
- b. Coffres de protection pour câbles (6)
Les coffres de protection doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes et avoir des dimensions standard de 22 po (L) x 24 po (H) x 24 po (P).
- c. Coffres de protection pour iPad 4 d'Apple Pelican ProGear^{MC} Elite PELi1065CC (3)
L'étui de protection doit pouvoir contenir et protéger un iPad 4 d'Apple. Le matériau extérieur doit être rigide et capable de protéger l'iPad contre les chocs. Doit comprendre une doublure moulée en peluche absorbant les chocs.
- d. Étui de protection pour iPad 4 d'Apple Pelican ProGear C11030 Voyager (6)
L'étui de protection doit pouvoir contenir et protéger un iPad 4 d'Apple. Doit comprendre une doublure de protection à double couche et inclure une béquille intégrée.
- e. Coffres de protection pour MacBook Pro d'Apple (1) PEL1560 (1)
L'étui de protection doit pouvoir contenir et protéger un ordinateur portable MacBook Pro de 15 po. Les dimensions intérieures doivent être d'au moins 19,9 po x 15 po x 9 po. Il doit également être muni de roulettes sur les bords et d'une poignée rétractable pour faciliter le transport. Doit être doté d'une soupape d'équilibrage de pression automatique.
- f. Étui verrouillable pour téléphone (1) (double)
Les coffres de protection doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes et pouvoir contenir 2 coffres verrouillables ayant les dimensions suivantes :
37 ¾ po (H) x 14 3/8 po (L) x 9 ½ po (P).
- g. Étui verrouillable pour téléphone (2)
Les coffres de protection doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes et pouvoir contenir un seul étui verrouillable ayant les dimensions suivantes :
30 3/8 po (H) x 27 ¼ po (L) x 12 3/8 po (P).
- h. Étui verrouillable pour téléphone (4) (double)
Les coffres de protection doivent comporter 4 roulettes pivotantes robustes et pouvoir contenir 2 coffres verrouillables ayant les dimensions suivantes :
46 ¾ po (H) x 32 ¼ po (L) x 11 po (P).

Section 4 – Produits offerts

N. d'article	Description de l'article	Qté	N/P offert	Fabricant offert	Référence (cf 4.1.1.1)
1	Coffres de protection pour écrans Panasonic 65" - Modèle: TH-65LFE8U – selon l'annexe A 3.1.a	3			
2	Coffres de protection pour écrans Panasonic 65" - Modèle: TH-65EF1U – selon l'annexe A 3.1.b	3			
3	Coffres de protection pour écrans Panasonic 55" –Modèle: TH-55LFE8U – selon l'annexe A 3.1.c	6			
4	Coffres de protection pour écrans NEC 40" P404 – selon l'annexe A 3.1.c	6			
5	Coffres de protection pour écrans Panasonic PT-RZ570 – selon l'annexe A 3.1.d	2			
6	Coffres de protection pour tête de caméra Sony PTZ– Modèle: BRC-H900 – selon l'annexe A 3.1.e	1			
7	Coffres de protection pour tête de caméra Sony PTZ – Modèle: BRC-H900 (Quad Cases) – selon l'annexe A 3.1.f	3			
8	Coffres de protection pour télécommande pour Sony Camera Controller – Modèle: RMBR300 – selon l'annexe A 3.1.f	5			
9	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD170 – selon l'annexe A 3.1.g	3			
10	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD170 – selon l'annexe A 3.1.h	6			
11	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD240 – selon l'annexe A 3.1.i	6			
12	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD2341 (Oval Base) – selon l'annexe A 3.1.j	3			

N. d'article	Description de l'article	Qté	N/P offert	Fabricant offert	Référence (cf 4.1.1.1)
13	Coffres de protection pour Baie pour unité de commande centrale Bosch DCN – selon l'annexe A 3.2.a	4			
14	Coffres de protection pour bases pour microphones de DCN et unités de discussion Bosch – selon l'annexe A 3.2.b	4			
15	Coffres de protection pour radiateurs infrarouges Bosch Integrus – selon l'annexe A 3.2.c	4			
16	Coffres de protection pour pupitre d'interprète DCN-IDEK – selon l'annexe A 3.2.d	2			
17	Coffres de protection pour unité montée en bâti pour matériel de téléconférence – selon l'annexe A 3.2.e	4			
18	Étui de protection Yamaha QL1 – selon l'annexe A 3.2.f	4			
19	Coffres de protection pour Yamaha RIO 1608-D – selon l'annexe A 3.2.g	2			
20	Coffres de protection Enceinte K-Array KP102K-I avec caisson de graves KMT21-I – selon l'annexe A 3.2.h	2			
21	Étui de transport Evolve 50– selon l'annexe A 3.2.i	3			

N. d'article	Description de l'article	Qté	N/P offert	Fabrican offert	Référence (cf 4.1.1.1)
22	Coffres de protection pour pied Manfrotto 087NWB – selon l'annexe A 3.3.a	3			
23	Coffres de protection pour câbles – selon l'annexe A 3.3.b	6			
24	Coffres de protection pour iPad 4 d'Apple Pelican ProGear ^{MC} Elite PELi1065CC – selon l'annexe A 3.3.c	3			
25	Étui de protection pour iPad 4 d'Apple Pelican ProGear C11030 Voyager – selon l'annexe A 3.3.d	6			
26	Coffres de protection pour MacBook Pro d'Apple (1) PEL1560 – selon l'annexe A 3.3.e	1			
27	Étui verrouillable pour téléphone (double) – selon l'annexe A 3.3.f	1			
28	Étui verrouillable pour téléphone – selon l'annexe A 3.3.g	2			
29	Étui verrouillable pour téléphone (double) – selon l'annexe A 3.3.h	4			

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens rendu droits acquittés (395 Wellington Ottawa, ON K1A 0N4), 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.

Section 1 – Coffres de protection pour matériel vidéo

N. d'article	Description de l'article	N/P offert	Fabricant offert	Quantité	Prix unitaire en CAD	Total
1	Coffres de protection pour écrans Panasonic 65" - Modèle: TH-65LFE8U – selon l'annexe A 3.1.a			3		
2	Coffres de protection pour écrans Panasonic 65" - Modèle: TH-65EF1U – selon l'annexe A 3.1.b			3		
3	Coffres de protection pour écrans Panasonic 55" – Modèle: TH-55LFE8U – selon l'annexe A 3.1.c			6		
4	Coffres de protection pour écrans NEC 40" P404 – selon l'annexe A 3.1.c			6		
5	Coffres de protection pour écrans Panasonic PT- RZ570 – selon l'annexe A 3.1.d			2		
6	Coffres de protection pour tête de caméra Sony PTZ– Modèle: BRC-H900 – selon l'annexe A 3.1.e			1		
7	Coffres de protection pour tête de caméra Sony PTZ – Modèle: BRC-H900 (Quad Cases) – selon l'annexe A 3.1.f			3		
8	Coffres de protection pour télécommande pour Sony Camera Controller – Modèle: RMBR300 – selon l'annexe A 3.1.f			5		
9	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD170 – selon l'annexe A 3.1.g			3		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EH713-183100 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EH713-183100

N° de la modif - Amd. No.
HN446
File No. - N° du dossier
HN446. EH713-183100

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN446
N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

N. d'article	Description de l'article	N/P offert	Fabricant offert	Quantité	Prix unitaire en CAD	Total
10	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD170 – selon l'annexe A 3.1.h			6		
11	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD240 – selon l'annexe A 3.1.i			6		
12	Coffres de protection pour écrans vidéo Sony – Modèle: LMD2341 (Oval Base) – selon l'annexe A 3.1.j			3		

Section 2 – Coffres de protection pour Audio Equipment

N. d'article	Description de l'article	N/P offert	Fabricant offert	Quantité	Prix unitaire en CAD	Total
13	Coffres de protection pour Baie pour unité de commande centrale Bosch DCN – selon l'annexe A 3.2.a			4		
14	Coffres de protection pour bases pour microphones de DCN et unités de discussion Bosch – selon l'annexe A 3.2.b			4		
15	Coffres de protection pour radiateurs infrarouges Bosch Integrus – selon l'annexe A 3.2.c			4		
16	Coffres de protection pour pupitre d'interprète DCN-IDESK – selon l'annexe A 3.2.d			2		
17	Coffres de protection pour unité montée en bâti pour matériel de téléconférence – selon l'annexe A 3.2.e			4		
18	Étui de protection Yamaha QL1 – selon l'annexe A 3.2.f			4		
19	Coffres de protection pour Yamaha RIO 1608-D – selon l'annexe A 3.2.g			2		
20	Coffres de protection Enceinte K-Array KP102K-I avec caisson de graves KMT21-I – selon l'annexe A 3.2.h			2		
21	Étui de transport Evolve 50 – selon l'annexe A 3.2.i			3		

Section 3 – Coffres de protection pour équipements divers

N. d'article	Description de l'article	N/P offert	Fabricant offert	Quantité	Unit Price	Total
22	Coffres de protection pour pied Manfrotto 087NWB – selon l'annexe A 3.3.a			3		
23	Coffres de protection pour câbles – selon l'annexe A 3.3.b			6		
24	Coffres de protection pour iPad 4 d'Apple Pelican ProGear ^{MC} Elite PELI1065CC – selon l'annexe A 3.3.c			3		
25	Étui de protection pour iPad 4 d'Apple Pelican ProGear C11030 Voyager – selon l'annexe A 3.3.d			6		
26	Coffres de protection pour MacBook Pro d'Apple (1) PEL1560 – selon l'annexe A 3.3.e			1		
27	Étui verrouillable pour téléphone (double) – selon l'annexe A 3.3.f			1		
28	Étui verrouillable pour téléphone – selon l'annexe A 3.3.g			2		
29	Étui verrouillable pour téléphone (double) – selon l'annexe A 3.3.h			4		