



**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

Fuel & Construction Products Division
L'Esplanade Laurier,
140 O'Connor Street,
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

| | |
|---|---|
| Title - Sujet hélium liquide | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-239670/A | Date 2019-10-28 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 31184-239670 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-673-77923 | |
| File No. - N° de dossier hl673.31184-239670 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-09 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| 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: Feagan, Shaun | Buyer Id - Id de l'acheteur hl673 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 295-9018 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA CENTRAL SHIPPING AND RECEIVING BLDG. M19, 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31184-239670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-239670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl673.31184-239670

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl673
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 2 |
| 1.2 BESOIN – SOUMISSION | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX | 2 |
| 1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 4 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARTICLES MULTIPLES | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 6.2 BESOIN – CONTRAT | 10 |
| 6.3 FOURNITURE DE GAZ | 10 |
| 6.4 CONSOMMATION ESTIMATIVE | 10 |
| 6.5 PERTES DE GAZ | 10 |
| 6.6 CYLINDRES APPARTENANT À L'ENTREPRENEUR | 10 |
| 6.7 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 11 |
| 6.8 DURÉE DU CONTRAT | 11 |
| 6.9 RESPONSABLES | 11 |
| 6.10 PAIEMENT | 12 |
| 6.11 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 12 |
| 6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 6.13 LOIS APPLICABLES | 13 |
| 6.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 6.15 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA | 13 |
| 6.16 INSPECTION ET ACCEPTATION | 13 |
| 6.17 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON | 13 |
| ANNEX "A" – BARÈME DE PRIX | 14 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à l'exigence.

1.2 Besoin – soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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 Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AEGG), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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** (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées **2003** ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-239670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-239670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl673.31184-239670

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl673
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. Le service Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

- 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 (3 exemplaires 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 sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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.

Section III : Attestations

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

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 permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir la documentation montrant comment ils répondent à exigence technique suivants:

- Le soumissionnaire respecte les spécifications de pureté de 99.999% (catégorie 5.0)

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaires fermes en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert ; et
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

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

Le prix global sera calculé en additionnant le coût total pour chaque période d'approvisionnement pour les emplacements 001 et 002. Le coût total de chaque période d'approvisionnement est calculé en utilisant la consommation estimative, multiplié par le prix unitaire proposé.

Un seul contrat sera émis en réponse à cette demande.

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 constituer un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou 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.

5.1.1 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.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/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.

5.1.3 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 éco énergétique. | |

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire _____ Date _____

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 Besoin – contrat

- a) L'entrepreneur doit fournir de l'hélium liquide (pur à 99 999 %, catégorie 5.0), selon la demande, dans des dewars de différents volumes (voir l'Annexe A – Barème de prix);
- b) Les dewars doivent être pleins et prêts à être utilisés avant l'arrivée à destination;
- c) Les dewars vides qui sont mis de côté pour la collecte doivent être recueillis après chaque livraison;
- d) Les livraisons doivent avoir lieu dans les 7 jours suivant la réception des commandes et pendant les heures d'ouverture du laboratoire (de 7 h 30 à 16 h);
- e) Le CNRC donnera à l'entrepreneur accès à la salle d'entreposage située près du quai de chargement pour la récupération des dewars vides et la livraison des nouveaux dewars;
- f) L'entrepreneur doit remettre une copie du bon de livraison au moment de la livraison. Le bon doit être laissé avec le préposé au quai de chargement.
- g) L'entrepreneur doit fournir des rapports sur demande indiquant l'historique de la consommation.

6.3 Fourniture de gaz

L'entrepreneur s'engage à fournir, à livrer et à vendre au Canada, selon la demande, des dewars d'hélium liquide, comme indiqué à l'Annexe A – Barème de prix, en conformité avec les modalités du contrat. La quantité totale cumulative fournie ne dépassera pas la quantité maximale (consommation estimative) indiquée pour la durée du contrat.

6.4 Consommation estimative

L'entrepreneur reconnaît et accepte que la « Consommation estimative totale » indiquée à l'Annexe A – Barème de prix, est estimative, c'est-à-dire que les quantités indiquées sont des approximations faites de bonne foi quant aux besoins potentiels du Canada. Ces estimations n'obligent en aucun cas le Canada à accepter ou à acheter les quantités établies ou toute autre quantité que ce soit. Le Canada est autorisé à accepter seulement les quantités qui seront effectivement requises.

6.5 Pertes de gaz

Les pertes de gaz attribuables à la défaillance de l'équipement fourni par le fournisseur seront aux frais de l'entrepreneur.

6.6 Cylindres appartenant à l'entrepreneur

Tous les dewars fournis doivent être équipés et conformes aux normes en vigueur de la CGA (Compressed Gas Association);

L'entrepreneur garantit que les dewars sont en bon état de fonctionnement. Il doit effectuer, à ses frais, tous les ajustements, toutes les réparations ou tous les remplacements nécessaires pour maintenir les équipements en bon état de fonctionnement pendant toute la durée du contrat.

Toute modification apportée à l'équipement du fournisseur ne devrait pas gêner ni interrompre la livraison de l'hélium.

6.7 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.

6.7.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.8 Durée du contrat

6.8.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

6.8.2 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser l'Autorité contractante dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **de résilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

6.8.3 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.8.4 Points de livraison

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

6.9 Responsables

6.9.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Shaun Feagan

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Secteur de la gestion des approvisionnements commerciaux et alternatifs

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)

L'Esplanade Laurier, tour est, 140 rue O'Connor

Ottawa ON K1A 0S5 Téléphone: 613-295-9018

Courriel: shaun.feagan@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-239670/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-239670

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl673.31184-239670

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl673
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.9.3 Représentant de l'entrepreneur

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

| | Renseignements généraux | Suivi de la livraison |
|--------------------|-------------------------|-----------------------|
| Nom: | _____ | _____ |
| No de téléphone: | _____ | _____ |
| No de télécopieur: | _____ | _____ |
| Courriel: | _____ | _____ |

6.10 Paiement

6.10.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes, DDP rendu droits acquittés à destinations, précisés dans l'annexe A.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.10.2 Modalités de paiement

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

6.11 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne). Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Le prix unitaire de la distribution et de l'unité mentionnée sur la facture de l'entrepreneur doit être en conformité avec ceux énumérés à l'Annexe A – Barème de prix. Le numéro de contrat doit être inscrit sur la facture, tout comme les numéros de commande du CNRC dans le cadre du contrat.

Les factures et les bordereaux d'expédition devront être envoyés par courriel à l'adresse suivante : NRC.Invoice-Facture.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 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.

6.13 Lois applicables

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

6.14 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) biens - (complexité moyenne);
- c) Annexe A – Barème de prix,
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____.

6.15 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

| Référence de CCUA | Section | Date |
|-------------------|--|------------|
| A9068C | Règlements concernant les emplacements du gouvernement | 2010-01-11 |
| B1505C | Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux | 2016-01-28 |
| D3015C | Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage | 2014-09-25 |
| G1005C | Assurances – aucune exigence particulière | 2016-01-28 |

6.16 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.17 Préparation pour la livraison

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

- a) rendus droits acquittés (DDP) au Conseil national de recherches du Canada; voir le tableau pour obtenir les destinations.

2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.

ANNEX "A" – BARÈME DE PRIX

Emplacement n° 001

| Description | | | |
|---|-------------------|----------------------------------|--|
| Fourniture et livraison d'hélium liquide (selon la demande) à l'adresse suivante : CNRC, 100, promenade Sussex, Ottawa (Ontario) K1A 0R6 (adresse 1) | | | |
| Période d'approvisionnement | Volume des dewars | Consommation annuelle estimative | Prix par dewar, livré FAB à destination, excluant la TPS/TVH |
| Période A (2020-2021) | 60 L | (x8) ou (480 L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x2) ou (200L) | _____ \$ |
| Période B (2021-2022) | 60 L | (x8) ou (480 L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x2) ou (200L) | _____ \$ |
| Période d'option 1 (2022-2023) | 60 L | (x8) ou (480 L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x2) ou (200L) | _____ \$ |
| Période d'option 2 (2023-2024) | 60 L | (x8) ou (480 L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x2) ou (200L) | _____ \$ |
| Période d'option 3 (2024-2025) | 60 L | (x8) ou (480 L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x2) ou (200L) | _____ \$ |

*Les prix unitaires comprennent les frais de location des dewars et les coûts de collecte lorsqu'ils sont vides.

Emplacement n° 002

| Description | | | |
|---|-------------------|----------------------------------|--|
| Fourniture et livraison d'hélium liquide (selon la demande) à l'adresse suivante : CNRC, 1200, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0R6 (Adresse 2) Édifices M-50, M-36, M-40 et M-12 | | | |
| Période d'approvisionnement | Volume des dewars | Consommation annuelle estimative | Prix par dewar, livré FAB à destination, excluant la TPS/TVH |
| Période A (2020-2021) | 60L | (x4) ou (240L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x75) ou (7500 L) | _____ \$ |
| | 250 L | (x13) ou (3250 L) | _____ \$ |
| Période B (2021-2022) | 60L | (x4) ou (240L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x75) ou (7500 L) | _____ \$ |
| | 250 L | (x13) ou (3250 L) | _____ \$ |
| Période d'option 1 (2022-2023) | 60L | (x4) ou (240L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x75) ou (7500 L) | _____ \$ |
| | 250 L | (x13) ou (3250 L) | _____ \$ |
| Période d'option 2 (2023-2024) | 60L | (x4) ou (240L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x75) ou (7500 L) | _____ \$ |
| | 250 L | (x13) ou (3250 L) | _____ \$ |
| Période d'option 3 (2024-2025) | 60L | (x4) ou (240L) | _____ \$ |
| | 100 L | (x75) ou (7500 L) | _____ \$ |
| | 250 L | (x13) ou (3250 L) | _____ \$ |

*Les prix unitaires comprennent les frais de location des dewars et les coûts de collecte lorsqu'ils sont vides.