



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7<sup>e</sup> étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

## 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7<sup>e</sup> étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> système d'alimentation UPS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31241-205593/B	<b>Date</b> 2020-01-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31241-205593	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-225-15592	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-9-42221 (225)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-02-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dubé, Stéphane	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta225
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 603-9967 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA 6100 ROYALMOUNT AVE. Portes 6,7 via entrée marchandises MONTREAL Québec H4P2R2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

31241-205593/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

31241-205593

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Cette demande de soumissions annule et remplace  
la demande de soumissions numéro 31241-205593/A,  
datée du 10 décembre 2019, dont la date de clôture était  
le 20 janvier 2020, à 14 hrs HNE.

Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera  
offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté  
une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2	BESOIN .....	3
1.3	COMPTE RENDU .....	3
1.4	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>		<b>4</b>
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4	LOIS APPLICABLES .....	5
2.5	VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>		<b>6</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>		<b>8</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>		<b>10</b>
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>12</b>
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2	BESOIN .....	12
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4	DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5	RESPONSABLES.....	12
6.6	PAIEMENT .....	13
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 .....	15
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	15
<b>ANNEXE «A» .....</b>		<b>16</b>
	BESOIN .....	16
<b>ANNEXE «B » .....</b>		<b>18</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE «C » .....</b>		<b>19</b>
<b>CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>		<b>19</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>		<b>20</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>		<b>21</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 - Besoin 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 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) (<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.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du Matériel - soumission

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 à la page 1 de 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 du Québec, l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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 6 (six) 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.

---

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

## 2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 6100 Royalmount Avenue, Montréal, Québec, H4P 2R2, le **mercredi 15 janvier 2020**. La visite des lieux débutera à **10 hrs HNE**.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le mardi 14 janvier 2019 avant 17 hrs HNE pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

---

## **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 système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **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**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques obligatoires de l'Annexe C.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe C. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission, les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques des produits offerts afin de permettre l'évaluation technique.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacun des exigences techniques listées au tableau « Critères techniques obligatoires » (Annexe C), sera jugée non recevable.

Seules les propositions qui rencontrent les critères obligatoires seront soumises à l'évaluation financière. Les soumissions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu au lieu de destination (DAP) – 6100 Royalmount Avenue, Montréal, Québec, H4P 2R2 - selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DAP.

Le soumissionnaire doit remplir tous les prix demandés à l'annexe B (Tableau A item 1 à 3) afin d'être en mesure d'effectuer l'évaluation financière complète. Si un champ est vide, le prix considéré sera 0\$.

Le prix de la soumission sera déterminé comme suit (Annexe B) :  
Prix total Tableau A(1 à 3) = prix d'évaluation

N° de l'invitation - Solicitation No.

31241-205593/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

31241-205593

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires.

---

## **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 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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du fabricant original de matériel**

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada.

## **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 articles décrit à l'annexe A – Besoin.

### **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](#) (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 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'au 30 novembre 2020.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*soumissionnaire à insérer la date*).

#### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A, section 5, du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stéphane Dubé  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des approvisionnements et de la rémunération  
Adresse : 800, rue de la Gauchetière ouest, bureau 7300, Montréal (Québec) H5A 1L6

Téléphone : 514-603-9967  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel : [stephane.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:stephane.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31241-205593/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31241-205593

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

#### **6.5.2 Chargé de projet** (sera complété par le Canada lors de l'adjudication)

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 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.

#### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **6.6 Paiement**

#### **6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane 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.

#### **6.6.2 Limite de prix**

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

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douanes et taxes de ventes du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement).

### 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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 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 \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31241-205593/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31241-205593

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 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), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement  
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement  
G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière



## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1.0 Objectif**

Le Centre de recherche sur le développement des cultures et des ressources aquatiques (DCRA) du Conseil national de recherches du Canada a besoin de la fourniture et de la livraison d'un système d'alimentation sans interruption (UPS) fonctionnant en ligne pour un laboratoire de chimie analytique contenant plus de 15 appareils, y compris des spectromètres de masse couplés à de la chromatographie gazeuse ou liquide. L'UPS doit être capable de supporter une demande de courant importante provoquée par des charges telles que des pompes, des moteurs, des compresseurs, des dispositifs de chauffage et de refroidissement, sans passer en mode de dérivation et sans provoquer de surcharge.

L'UPS fournira une onde sinusoïdale de courant alternatif de sortie de grade de laboratoire non influencée par la qualité du courant alternatif à l'entrée. La tension d'entrée est à trois phases et la tension de sortie est à trois phases.

Le travail consiste à fournir, livrer, mettre en service et vérifier le bon fonctionnement de l'UPS à l'adresse du CNRC.

#### **2.0 Contraintes**

L'UPS remplacera un UPS existant dans une salle électrique existante. Il est donc essentiel qu'il soit constitué d'une seule unité connectée à un seul tableau de distribution. L'empreinte au sol de l'UPS ne doit pas dépasser 1,0 m sur 1,5 m et sa hauteur doit être inférieure à 2,0 m.

#### **3.0 Spécifications de l'appareil**

3.1. Le UPS doit avoir une technologie « True ON-LINE, 100% IGBT Transistors » (Redresseur et Inverseur).

3.2. le UPS Doit avoir une capacité minimale de: 30kVA/27kW avec un facteur de puissance d'au moins 0,9.

3.3 le UPS Doit avoir les Spécifications d'entrée suivante: Tension d'entrée: 208VAC (triphasé); Gamme de tension d'entrée: + 10% à -15%; Facteur de puissance: > 0,97; Plage de fréquences d'entrée: 55-65 Hz; THDi à l'entrée: < 3%.

3.4. le UPS Doit avoir les spécifications de sortie suivante: Tension de sortie: 208/120VAC (triphasé, quatre fils); Fréquence de sortie: 60 Hz; Capacité de surcharge (mode inverseur): 125% pendant au moins 5 min.

3.5. L'empreinte au sol de l'UPS ne doit pas dépasser 1,0 m sur 1,5 m et sa hauteur doit être inférieure à 2,0 m.

3.6. Le UPS doit avoir des pattes ajustables de mise à niveau standard.

3.7 Le UPS doit disposer d'un commutateur interne de dérivation pour maintenance pour permettre la maintenance ou d'autres opérations.

3.8. Le UPS doit avoir un écran LCD pour toutes les informations importantes.

3.9. Piles: Les piles doivent pouvoir être remplacées à chaud pendant le fonctionnement normal.

3.10. Le système UPS doit être livré entièrement assemblé en une pièce d'équipement et parfaitement fonctionnel.

3.11. Au moment de la mise en opération, le UPS doit être approuvé pour le Canada (CSA ou équivalent).

3.12. Le vendeur doit être un distributeur autorisé.

#### **4.0 Livrables**

4.1. Documentation technique: le système UPS doit inclure au moins un manuel d'utilisation en anglais (copie papier et/ou électronique, sans préférence) à la livraison.

4.2. Garantie: 2 ans de service sur site couvrant l'électronique et la main-d'œuvre, ainsi qu'une garantie de 2 ans sur les batteries.

4.3. Mise en service: doit être achevée dans les 2 semaines suivant la livraison.

#### **5.0 Livraison et installation**

Le système UPS doit être livré à l'adresse:

6100 Royalmount Avenue,  
Montréal, Québec,  
H4P 2R2

La livraison est demandée par le 31 mars 2020.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31241-205593/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31241-205593

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**Note:**

1. Voir le point 4.1.2 pour les instructions

**Tableau A**

Item	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix sous-total
1	Système d'alimentation sans interruption (UPS) fonctionnant en ligne, selon l'Annexe A	1	\$	\$
2	Transport et livraison	1	\$	\$
3	Installation (mettre en service et vérifier le bon fonctionnement)	1	\$	\$
<b>PRIX TOTAL A (1 à 3)</b>				\$

## ANNEXE « C »

### CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

**Note:**

1. Voir le point 4.1.1 pour les instructions

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER		
NO ART	DESCRIPTION	Préciser où ces critères techniques obligatoires sont démontrés dans votre proposition technique
3.1	Le UPS doit avoir une technologie « True ON-LINE, 100% IGBT Transistors » (Redresseur et Inverseur).	
3.2	le UPS Doit avoir une capacité minimale de: 30kVA/27kW avec un facteur de puissance d'au moins 0,9.	
3.3	le UPS Doit avoir les Spécifications d'entrée suivante: Tension d'entrée: 208VAC (triphasé); Gamme de tension d'entrée: + 10% à -15%; Facteur de puissance: > 0,97; Plage de fréquences d'entrée: 55-65 Hz; THDi à l'entrée: < 3%.	
3.4	le UPS Doit avoir les spécifications de sortie suivante: Tension de sortie: 208/120VAC (triphasé, quatre fils); Fréquence de sortie: 60 Hz; Capacité de surcharge (mode inverseur): 125% pendant au moins 5 min.	
3.5	L'empreinte au sol de l'UPS ne doit pas dépasser 1,0 m sur 1,5 m et sa hauteur doit être inférieure à 2,0 m.	
3.7	Le UPS doit disposer d'un commutateur interne de dérivation pour maintenance pour permettre la maintenance ou d'autres opérations.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

31241-205593/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

31241-205593

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA225

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31241-205593/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31241-205593

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**


**NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) :** \_\_\_\_\_

**Les questions et réponses de l'appel d'offres version /A sont aussi applicable a cette version /B, alors elles y sont incuses.**

**Questions et réponses :**

**Q1 :** C'est quoi l'autonomie demandé et à quelle puissance?

**R1 :** 5 minutes à 30 kVA.

**Q2 :** Nous remplaçons quel système d'UPS, marque et modèle?

**R2 :** Toshiba T42F3F250XAMBN

**Q3 :** Dans Annexe A, 1.0 Objectif : " L'UPS doit être capable de supporter une demande de courant importante provoquée par des charges telles que des pompes, des moteurs, des compresseurs, des dispositifs de chauffage et de refroidissement, sans passer en mode de dérivation et sans provoquer de surcharge." Pouvez-vous nous fournir les spécifications techniques de ses équipements, svp?

Le système doit pouvoir prendre en charge au moins les éléments suivants en plus de tout autre équipement similaire:

**R3 :**

- 1 HPLC Agilent (1200) + détecteur Bruker micro TOFQ MS
- 4 HPLCs Waters avec détecteurs divers
- 2 modules de séparation de Waters (e2695)
- 1 GC-MS Agilent (7890a/5975c)
- 1 Chromatographe Ionique Dionex (ICS-3000)
- 4 GCs Agilent avec détecteurs divers (FID, TCD, ECD)
- 1 LC-MS Shimadzu (LC-MS 2020)
- 1 Chromatographe à Perméation de Gel de Viscotek (GPC max)
- 1 rotoévaporateur à vide avec pompe à vide Buchi V-700
- 1 four sous vide Isotemp Model 281A

**Q4 :** Je me demande simplement si des piles doivent être fournies avec la soumission et, dans l'affirmative, quelle autonomie est requise.

**R4 :** Oui, les piles doivent être fournies avec la soumission. Autonomie de 5 minutes à 30 kVA.

**Q5 :** Avez-vous un profil de charge?

**R5 :** Voici un profil de charge typique:

- 1 HPLC Agilent (1200) + détecteur Bruker micro TOFQ MS
- 4 HPLCs Waters avec détecteurs divers
- 2 modules de séparation de Waters (e2695)
- 1 GC-MS Agilent (7890a/5975c)
- 1 Chromatographe Ionique Dionex (ICS-3000)
- 4 GCs Agilent avec détecteurs divers (FID, TCD, ECD)
- 1 LC-MS Shimadzu (LC-MS 2020)
- 1 Chromatographe à Perméation de Gel de Viscotek (GPC max)
- 1 rotoévaporateur à vide avec pompe à vide Buchi V-700
- 1 four sous vide Isotemp Model 281A

**Q6 :** Connaissez-vous le temps de recharge requis pour les batteries?

**R6 :** Aucune spécification requise pour le temps de recharge de la batterie.

**Q7 :** Les spécifications de l'onduleur n'indiquent pas la durée de batterie requise. Veuillez développer.

**A7 :** Temps de batterie requis: 5 minutes à 30 kVA.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31241-205593/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31241-205593

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-9-42221

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA225  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Q8** : Annexe "A". 1.0 : il est mentionné que le UPS doit être en mesure de supporter 15 appareils capables de supporter des pompes, des moteurs et des compresseurs : quel est l'overload "on-Line" requis à la sortie du UPS afin de pouvoir supporter les équipements? (en ampérage ou en % du 30KVA)?  
**R8** : 300% pour un minimum de 140 millisecondes sur l'onduleur & 150% pour 60 secondes.

**Q9** : Combien de temps devons-nous supporter cette overload (pompe) durée (secondes ou minutes)?  
**R9** : 300% pour un minimum de 140 millisecondes sur l'onduleur & 150% pour 60 secondes.

**Q10** : Garantie/support : Quels sont vos requis pour le support local tels que techniciens et pièces?  
**R10** : 2 ans de service sur site couvrant l'électronique et la main-d'œuvre certifié, ainsi qu'une garantie de 2 ans sur les batteries. (voir point 4.2)

**Q11** : Livraison : à un quai de déchargement ou livraison intérieur du bâtiment déballé et déchargé?  
**R11** : Le UPS devra être livré au quai de livraison et ensuite acheminé à son emplacement (local L-601). Le UPS devra être déballé et installé.

**Q12** : Mise en marche: Devons-nous inclure la présence d'un technicien pour assurer la mise en marche?  
**R12** : Oui, un technicien certifié à l'usine devra être présent pour la mise en marche du UPS et ainsi valider la garantie.

**Q13** : En plus des exigences pour fournir cette alimentation sans coupure (UPS), la DDP exige que les soumissionnaires installent et mettent en service également l'onduleur. Par conséquent, il est très important pour nous d'effectuer une étude du site afin que nous puissions examiner attentivement l'emplacement où ces travaux doivent être effectués en toute sécurité, et également afin que nous puissions déterminer correctement les prix pour l'installation et la mise en service de l'onduleur, y compris la détermination de l'emplacement des monte-charges, etc. Le FEO en place, Toshiba, disposait déjà de ces informations car il avait déjà installé l'onduleur existant. Par conséquent, afin d'être juste envers les soumissionnaires pour cette exigence, pouvez-vous s'il vous plaît nous permettre de venir sur le site le mercredi 15 janvier pour effectuer une étude de site?  
**R13** : Voir le point 2.5 de l'appel d'offre version /B pour l'information sur la visite du site.