



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

Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en régime
accéléré

L'Esplanade Laurier,

East Tower 7th Floor

140 O'Connor, Street,

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Office Equipment and Accessories an	
Solicitation No. - N° de l'invitation 45045-190065/B	Date 2020-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client 000011294	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PD-150-78383	
File No. - N° de dossier pd150.45045-190065	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fulham, Veronique	Buyer Id - Id de l'acheteur pd150
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1625 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: STATISTICS CANADA B1W21 170 TUNNEYS PASTURE OTTAWA Ontario K1A0T6 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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 45045-190065/A, datée du 3 décembre 2019, dont la date de clôture était le 15 janvier 2020, à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction ne sera pas offert aux soumissionnaires qui ont présenté une soumission dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 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	4
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.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 BESOIN.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT.....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE A- BESOIN.....	18
ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT.....	19
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Statistique Canada a un besoin d'acheter 1 000 barres d'alimentation verticale à six (6) prises de 15 A avec un interrupteur et un cordon d'alimentation de 15 pieds. Ces barres de sortie seront installées sous les tables assis-debout. Le besoin est décrit en détail à l'annexe A - Énoncé du besoin.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2019-3-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

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 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 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.

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 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 et 1 copie électronique sur CD ou DVD

Section II : Soumission financière 1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD

Section III : Attestations 2 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD

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.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de traiter et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation dans les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs soumissions en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

a. La soumission du soumissionnaire doit inclure :

- i. Une (1) copie de la Page 1 de cette demande de soumission, signé et daté par un représentant autorisé du soumissionnaire.

Section II : Soumission financière

- a. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les tableaux de prix à l'annexe B, Base de paiement, sans aucune condition, hypothèse, restriction ou autrement. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre avec leur soumission financière, Tableau 2- Tableau de prix. Toute proposition financière qui vise à restreindre la façon dont le Canada acquiert des biens ou des services en vertu du contrat subséquent, à l'exception des limitations expressément énoncées dans la présente demande de soumissions, sera jugée non-recevable et l'offre du soumissionnaire sera donnée aucune autre considération.
- b. Tous les coûts à inclure :
La soumission financière doit inclure tous les coûts liés au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire et des composants requis pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et des coûts associés de ces articles est la responsabilité du soumissionnaire.
- c. Les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire ferme pour l'article pendant tout la durée du contrat. Le prix de la soumission doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, s'il y a lieu, et les taxes applicables en sus. Les prix doivent uniquement être inclus dans la proposition financière.
- d. À défaut de fournir tous les prix requis, la soumission de l'offre du soumissionnaire sera déclarée non recevable.
- e. Le Canada a le droit de disqualifier une soumission si le prix de tout produit livrable ne reflète pas un prix du marché juste et réel.
- f. Les prix soumis avec la soumission feront partie de tout contrat subséquent.

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 C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

47419-190634/B

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

47419-190634

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.47419-190634

Id de l'acheteur - Buyer ID

pd150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.
- c) En plus de toute autre période établie dans la demande de soumissions :
 - 1. Demandes de précisions : Si le Canada demande des précisions ou des vérifications au soumissionnaire, il aura deux (2) jours ouvrables (ou plus si l'autorité contractante le spécifie par écrit) pour fournir l'information nécessaire au Canada. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de respecter la date limite, la soumission va être déclarée non-recevable.
 - 2. Prolongation du délai : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique consiste de critères techniques obligatoires, qui sera évalué sur une simple base réussite/ échec.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit être conforme à toutes les exigences techniques et à toutes les modalités et conditions stipulées dans la présente demande de soumissions.
- b. Chaque soumission sera examinée pour s'assurer qu'elle est conforme aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tout élément de la demande de soumissions qui est spécifiquement identifié par les mots « doit » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables et seront disqualifiées. L'équipe d'évaluation peut déterminer qu'une soumission de répond pas à une exigence obligatoire à tout moment au cours du processus d'évaluation.
- c. Les critères techniques obligatoires sont décrits dans le Tableau 1- Critères obligatoires qui doivent être fournis à la fermeture de la demande de soumissions.
- d. Les soumissionnaires sont avisés que le Tableau 1- Critères obligatoires n'inclut pas toute les exigences obligatoires de cette demande de soumissions. Cette invitation à soumissionner contient d'autres exigences obligatoires concernant la soumission, le format et le contenu des propositions, y compris la soumission obligatoire des certifications et les exigences obligatoires pour la soumission de la proposition de coût. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de lire l'ensemble de l'invitation à soumissionner afin de s'assurer qu'elle est conforme à toutes les exigences obligatoires de cette sollicitation.
- e. Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre avec leur proposition technique le Tableau 1- Critères obligatoires. Le format de la table doit être similaire au format présenté ici.
- f. Justification de la conformité aux critères obligatoires : Les soumissionnaires doivent fournir une justification de conformité pour chaque critère obligatoire. Les soumissionnaires doivent fournir une description (ou une référence à un exposé) dans la colonne intitulée « Justification du soumissionnaire » fournissant une description du produit, une description du service, de la documentation et/ ou d'autres renseignements nécessaires pour justifier, à la seule satisfaction des

évaluateurs du gouvernement comment chaque critère obligatoire est atteint. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau, les soumissionnaires peuvent simplement se reporter à la documentation justificative incluse dans d'autres sections de la proposition. S'il est nécessaire de se référer à d'autres documents, les soumissionnaires devraient inclure dans le tableau l'emplacement précis du matériel de référence, y compris les numéros de page et de paragraphe, au besoin. Les soumissionnaires sont avisés qu'un simple retraitement du fait que le soumissionnaire se conforme à l'exigence ne sera pas considéré comme justification.

Tableau 1- Critères obligatoires

	Critères techniques obligatoires	Directives d'évaluation supplémentaires	Justification du soumissionnaire
1. Barres d'alimentation verticale			
1.1	The Bidder must provide a photo of the proposed vertical strip power bar. Le soumissionnaire doit fournir une photo de la barre d'alimentation verticale proposé.		
1.2	<p>a. Le soumissionnaire doit fournir une liste des spécifications qui démontrent que la barre d'alimentation verticale proposée est conforme aux exigences de performance technique définies à l'annexe A.</p> <p>b. Si une barre d'alimentation verticale équivalente est proposée, le soumissionnaire doit fournir un échantillon du produit proposé pour évaluation.</p>	<p>Le soumissionnaire doit envoyer l'échantillon à l'adresse suivante:</p> <p>Statistiques Canada 150, promenade Tunney's Pasture, Édifice principal, SC1405, section F, Ottawa, Ontario K1A 0T6 Att: Gilles Primeau</p>	
2. Certifications			
2.1	Le soumissionnaire doit attester qu'il est en mesure d'honorer la garantie du fabricant de l'article demandé.		

4.1.2 Évaluation financière

- a. L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix total de la soumission (PTS) en utilisant le Tableau 2 ci-dessous, qui servira à remplir les tableaux à l'annexe B- Base de paiement à l'attribution du contrat.

Tableau 2- Tableau de prix

Barre d'alimentation verticale				
	Description (A)	Prix unitaire ferme pour l'objectif de l'évaluation (B)	Quantité à des fins d'évaluation (C)	Prix total pour l'objectif de l'évaluation (D) = (B X C)
1	Barre d'alimentation verticale	_____/unité	1 000 unités	\$
	Prix total de la soumission			\$
Nombre de Barre d'alimentation verticale par boîte d'expédition du soumissionnaire (à titre d'information seulement):				

b. Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

- Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- 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.
- Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
- Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

c. Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

45045-190065/A

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

45045-190065

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pd150.45045-190065

Id de l'acheteur - Buyer ID

pd150

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les barres d'alimentation verticale, conformément au besoin décrit à l'annexe A et la Base de paiement à l'annexe B pour Statistiques Canada.

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 la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux, ce qui comprend:

- a. La «Période initiale du contrat» qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine douze (12) mois plus tard.

Ce contrat ne prendra fin que lorsque toutes les obligations de toutes les parties auront été exécutées, y compris les garanties, ou après une résiliation anticipée, comme indiqué dans les conditions générales.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2020.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'annexe A du contrat.

6.4.4 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.5 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Véronique Fulham
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Division des biens de consommation et des produits d'information
Adresse : 140 rue O'Connor, Ottawa, ON K1A 0R5

Téléphone : (343) 550-1625
Courriel : veronique.fulham@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : *(à compléter lors de l'attribution du contrat)*
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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 Représentant de l'entrepreneur

Nom: (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Téléphone: _____

Adresse courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B. Le fournisseur sera payé en dollars canadiens, rendu droits acquittés selon les Incoterms 2000, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise incluses, s'il y a lieu, 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 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.3 Instructions d'expédition- livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens livrés en rendu droits acquittés à chaque adresse indiquée à l'annexe A. Sauf indication contraire, la livraison doit être effectuée par les moyens les plus économiques. Les frais d'expédition doivent être présentés séparément sur la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30) Taxes - 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. Dépôt direct (national et international) ;
- b. 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. Une (1) copie en format PDF de haute qualité doit être envoyée à l'adresse courriel suivante pour attestation et paiement : *(À être insérer lors de l'attribution du contrat)*
- 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 en Ontario, 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)*

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A- BESOIN

1. Description

Statistique Canada a besoin d'acheter 1 000 barres d'alimentation verticale à six prises de 15 A avec un interrupteur et un cordon d'alimentation de 15 pi.

Ces barres d'alimentation seront installées sous les tables assis-debout.

2. Spécifications

La barre d'alimentation 1584H6B1S du manufacturier Hammond est conçue pour satisfaire aux exigences strictes relatives à l'usage commercial et industriel. Boîtier métallique en aluminium extrudé robuste et couvercle en acier avec revêtement en poudre noir. Les pattes de montage (avec encoches à trou de serrure) permettent le montage temporaire sur un poste de travail, au besoin. L'interrupteur marche-arrêt est basculant et est doté d'un voyant. Un voyant rouge est utilisé pour indiquer que la barre est sous tension (sur les barres d'alimentation sans interrupteur).

- Prises pour service dur
- Cordon d'alimentation de calibre 14 de service dur
- Fiches à lame droite NEMA 5-15P
- Fiches à verrouillage NEMA L5-15P
- Cordon d'alimentation de 15 pi de long
- Adaptateur pour montage vertical dans une armoire
- Minimum 6 prises
- Limiteur de surtension
- Les supports peuvent être en plastique

Statistique Canada a effectué des recherches sur toutes les barres d'alimentation disponibles sur l'offre permanente de fournitures de bureau, et aucune ne répond aux besoins de l'organisme.

Le cordon d'alimentation de 15 pi, le boîtier métallique et les pattes de montage sont des éléments essentiels puisqu'ils permettent une meilleure installation sous les tables assis-debout.

3. Produits livrables

Description des produits, des articles ou des composantes	Date de livraison	Lieu de livraison
Mille (1 000) barres d'alimentation 1584H6B1S	31 mars 2020	Statistique Canada, 170, promenade Tunney's Pasture, quai de chargement de l'immeuble Jean-Talon, Ottawa (Ontario) K1A 0T6

N° de l'invitation - Sollicitation No.
45045-190065/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
45045-190065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.45045-190065

Id de l'acheteur - Buyer ID
pd150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Options

Description des produits, des articles ou des composantes	Date de livraison	Lieu de livraison
Option d'achat d'un maximum de cinqu cents (500) barres d'alimentation 1584H6B1S supplémentaires, au besoin	À déterminer	Statistique Canada, 170, promenade Tunney's Pasture, quai de chargement de l'immeuble Jean-Talon, Ottawa (Ontario) K1A 0T6

N° de l'invitation - Sollicitation No.
45045-190065/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
45045-190065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.45045-190065

Id de l'acheteur - Buyer ID
pd150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT

Commande Initiale			
Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix total
Barre d'alimentation verticale	1 000	\$	\$
Taxes- TVH (13%)			\$
Total			\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
45045-190065/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
45045-190065

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pd150.45045-190065

Id de l'acheteur - Buyer ID
pd150
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C 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 :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;