



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

## 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

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Plaques de chauffage en caoutchouc	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-207253/A	<b>Date</b> 2020-02-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-207253	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCN-035-17883	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-9-42226 (035)	<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 2020-04-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<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> Deslauriers, Annie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 571-5295 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> BAT 53 DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier BATISSE 53 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 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>

## Plaque de chauffage en caoutchouc de silicone

### Recherche et développement pour la défense nationale (RDDC)

#### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.12 LIVRAISON.....	13
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **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 quinze (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 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.

### **2.2 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

- 2.2.1** Par courrier ou en personne à l'adresse :  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

**2.2.2** À l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes  
([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :  
[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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

**2.2.3** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209.

**2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

**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.

**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 postal 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 (1 copie 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal 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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- a) 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; et
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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 – Annexe B.

### **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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

La soumission doit répondre aux critères d'évaluation techniques obligatoires précisés dans le tableau ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

##### **4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires**

**Le soumissionnaire doit inclure avec son offre :**

##### **4.1.1.1.1 Le tableau des critères d'évaluation techniques obligatoires, ci-dessous, dûment rempli :**

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les exigences de l'équipement listées à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les critères d'évaluation techniques obligatoires, ci-dessous. Le simple fait d'indiquer que le produit proposé est « conforme » ou qu'il répond aux caractéristiques de rendement sélectionnées n'est pas suffisant. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent tous les critères d'évaluation techniques obligatoires, ci-dessous, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission des preuves de conformité.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-207253/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-207253

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN-035  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne du tableau, ci-dessous, en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Les preuves de conformité doivent donner suffisamment de détails et d'explication pour permettre une évaluation complète et démontrer que chacun des critères d'évaluation techniques obligatoires, ci-dessous, est respecté.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. 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. Référence : instruction uniformisée 2003 article 5.7 (2019-03-04) - Présentation des soumissions.

➤ Référez-vous au tableau à la page suivante :

TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES		
Critères d'évaluation techniques obligatoires		Spécifications du soumissionnaire
<b>PLAQUE DE CHAUFFAGE EN CAOUTCHOUC DE SILICONE:</b>		(le soumissionnaire devrait indiquer la référence aux documents techniques compris dans la soumission)  Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa.
#1	Largeur de 30 cm (12 pouces) avec une tolérance de plus ou moins 2 mm	
#2	Longueur de 91.44 cm (36 pouces) avec une tolérance de plus ou moins 2 mm	
#3	Épaisseur entre 0.03 (minimum) à 0.07 (maximum) pouces	
#6	Tension électrique d'opération de 220 volts ferme	
#11	Adhésif sensible à la pression	



#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers**

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, 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 droits acquittés (DDP), Recherche et développement pour la défense nationale (RDDC), selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à l'évaluation technique 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>).

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.

*Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.*

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir et livrer quatre-vingt-une (81) plaques de chauffage en caoutchouc de silicone conformément au besoin décrit à l'Annexe A.

## 6.2.1 Biens et services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services qui sont décrits à l'Annexe B, table B.2 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment sur une période de vingt-quatre (24) mois suivant l'octroi du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## 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 du contrat jusqu'au 30 septembre 2022 inclusivement.

### 6.4.2 Délais de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard cinq (5) semaines suivant l'octroi du contrat.

### 6.4.3 Délais de livraison - biens et services optionnels 1 et 2

Tous les biens livrables à l'Annexe A doivent être reçus au plus tard cinq (5) semaines après avoir reçu une modification au contrat pour exercer l'option.

### 6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'article 6.12.1 du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Deslauriers  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Services publics et approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1550, Avenue d'Estimauville, Québec, Québec G1J0C7  
Téléphone : 418-571-5295  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : [annie.deslauriers@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:annie.deslauriers@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 : [\(sera ajouté lors de l'attribution du contrat\)](#)

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

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.3 Autorité Administrative du client

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec : [\(sera ajouté lors de l'attribution du contrat\)](#)

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

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

Gestionnaire du contrat :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
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 le prix de lot ferme précisé à l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ ([le montant sera ajouté lors de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane 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.

### **6.6.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Modalités de paiement**

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante : ([à compléter 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 au Québec, 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, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à compléter lors de l'attribution du contrat)

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Numéro	Date	Titre
B1000T	2014-06-26	Condition du matériel - soumission
G1005C	2016-01-28	Assurance – aucune exigences particulières

## 6.12 Livraison

### 6.12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier  
 Bâtiment 53  
 2459 Route de la Bravoure  
 Québec, (Québec)  
 G3J 1X5  
 Canada

Selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE : PLAQUE DE CHAUFFAGE EN CAOUTCHOUC DE SILICONE

### 2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier désire faire l'acquisition de plaques de chauffage en caoutchouc de silicone.

### 3. ACRONYMES

RDDC Recherche et développement pour la défense Canada  
EDB Énoncé de besoin  
RT Responsable technique

### 4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

n/a

### 5. BESOINS

#### 5.1 PLAQUE DE CHAUFFAGE EN CAOUTCHOUC DE SILICONE

##### Quantité requise : 81

L'entrepreneur doit fournir l'item répondant aux spécifications suivantes :

#	Paramètre	Valeur	unités	Commentaire
1	Largeur *	30 (12)	Cm (pouce)	Ferme
2	Longueur *	91.44 (36)	Cm (pouce)	Ferme
3	Épaisseur	0.03 à 0.07	pouce	Entre 0.03 (minimum) à 0.07 (maximum) pouces fermes
4	Densité de puissance uniforme	2.5	W/po <sup>2</sup>	Minimum
5	Puissance totale maximale	1080	W	Minimum
6	Tension électrique d'opération	220	V	Ferme
7	Tenue diélectrique (dielectric strength)	1250	Vac	Minimum
8	Température maximale	149	°C	Minimum
9	Température minimale	-56	°C	Maximum
10	Fils de connexion	305 (12)	Mm (pouce)	Minimum
11	Adhésif sensible à la pression	oui	-----	Obligatoire
12	Frais de livraison		1	

\* En ce qui concerne les dimensions longueur et largeur, une tolérance de 2 mm est acceptable.

- Le commentaire "ferme" signifie que la spécification est obligatoire.
- Dans le cas de la tension électrique d'opération, il s'agit de la tension nominale de la plaque. Celle-ci est ferme à 220 volts.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-207253/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-207253

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN-035  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## 6. LIVRABLES

### 6.1 Livrables pour le besoin 5.1

Numéro	Besoin de référence	Description des livrables	Quantité et format
6.1	5.1	PLAQUE DE CHAUFFAGE EN CAOUTCHOUC DE SILICONE	81
6.2	5.1	Frais de livraison	1

## 7. DATE DE LIVRAISON

**Livable 6.1** : Dans un délai maximal de 5 semaines suivant l'octroi du contrat.

## 8. ADRESSE DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier  
Bâtiment 53  
2459 Route de la Bravoure  
Québec QC G3J 1X5



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Vous devez compléter les tableaux suivants :

### **B.1 Prix – Partie ferme**

Article	Description	Qté	U/D	Prix de lot ferme	Prix total (CAD)
1)	<b>Plaques de chauffage en caoutchouc de silicone</b> Conformément au point 5 de l'annexe « A » :	81	lot	_____\$/lot	_____ \$
2)	<b>Livraison</b> DDP (Québec, QC), incluant les droits de douane, la manutention et la livraison.	1	lot	_____\$/lot	_____ \$
<b>TOTAL (TABLEAU B1) =</b> (Taxes applicable en sus)					_____ \$

### **B.2 Prix – Options**

Ces options peuvent être appliqués à n'importe quel moment sur une période de vingt-quatre (24) mois suivant l'octroi du contrat (référence : clause 6.2.1 Biens et services optionnels).

Article	Description	Qté	U/D	Prix de lot ferme	Prix total (CAD)
1)	<b>Plaques de chauffage en caoutchouc de silicone</b> Conformément au point 5 de l'annexe « A » :	81	lot	_____\$/lot	_____ \$
2)	<b>Livraison de l'article 1</b> DDP (Québec, QC), incluant les droits de douane, la manutention et la livraison.	1	lot	_____\$/lot	_____ \$
3)	<b>Plaques de chauffage en caoutchouc de silicone</b> Conformément au point 5 de l'annexe « A » :	81	lot	_____\$/lot	_____ \$
4)	<b>Livraison de l'article 3</b> DDP (Québec, QC), incluant les droits de douane, la manutention et la livraison.	1	lot	_____\$/lot	_____ \$
<b>TOTAL (TABLEAU B2) =</b> (Taxes applicable en sus)					_____ \$
<b>COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION (CEP) (TABLEAU B1 + TABLEAU B2) =</b>					