



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet hélium liquide	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-239670/B	Date 2020-06-02
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-239670	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-673-78782	
File No. - N° de dossier hl673.31184-239670	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-07-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Feagan, Shaun	Buyer Id - Id de l'acheteur hl673
Telephone No. - N° de téléphone (613) 295-9018 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA CENTRAL SHIPPING AND RECEIVING BLDG. M19, 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN – SOUMISSION	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARTICLES MULTIPLES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN – CONTRAT	10
6.3 FOURNITURE DE GAZ.....	10
6.4 CONSOMMATION ESTIMATIVE.....	10
6.5 PERTES DE GAZ	10
6.6 CYLINDRES APPARTENANT À L'ENTREPRENEUR.....	10
6.7 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.8 DURÉE DU CONTRAT	11
6.9 RESPONSABLES	11
6.10 PAIEMENT	12
6.11 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.13 LOIS APPLICABLES.....	13
6.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
6.15 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	14
6.16 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
6.17 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON	14
ANNEX "A" – BARÈME DE PRIX - VOLUME DES DEWARS	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin – soumission

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AEGG), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

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

Puisque plusieurs personnes travaillent présentement de la maison et dans le but de prévenir la propagation de la maladie à coronavirus (COVID-19) dans les communautés, les soumissionnaires sont fortement encouragés à utiliser le service Connexion postal pour la transmission électronique de leur soumission. L'information concernant le service Connexion postal se trouve à la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal 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 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

31184-239670/B

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

31184-239670

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hl673.31184-239670

Id de l'acheteur - Buyer ID

hl673

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003. Le service Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion 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-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 (Annexe A).

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir des prix unitaires fermes en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert ; et
- b) La soumission financière des soumissionnaires doit être conforme à l'annexe A - Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Prix de l'hélium - période A

Le prix de l'hélium doit être ferme pour les six (6) premiers mois de la période d'approvisionnement «A». Le prix est soumis à des fluctuations de prix conformément au 6.10.3.

4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

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

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

Un seul contrat sera émis en réponse à cette demande.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

OU

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco énergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin – contrat

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

6.3 Fourniture de gaz

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

6.4 Consommation estimative

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

6.5 Pertes de gaz

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

6.6 Cylindres appartenant à l'entrepreneur

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

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

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

6.7 Clauses et conditions uniformisées

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

6.7.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.8 Durée du contrat

6.8.1 Période du contrat

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

6.8.2 Option de prolongation du contrat

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

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

6.8.3 Respect des délais de livraison

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

6.8.4 Points de livraison

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

6.9 Responsables

6.9.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Shaun Feagan

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

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

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

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

Courriel: shaun.feagan@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.9.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.9.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

6.10 Paiement

6.10.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

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

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

6.10.2 Modalités de paiement

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

6.10.3 Fluctuation des prix

6.10.3.1 Les prix unitaires des offrants peuvent être augmentés ou réduits en réponse à des fluctuations du prix de l'hélium.

6.10.3.2 En cas de fluctuations du prix du producteur, l'offrant pourrait demander une révision de prix, à la hausse ou à la baisse, pendant l'offre à commandes une fois par période de six (6) mois. L'offrant accepte de s'en tenir au prix révisé pendant toute la période de six (6) mois.

- 6.10.3.3** Afin de pouvoir réviser le prix à la hausse ou à la baisse, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes la documentation relative à la variation de prix de l'hélium.
- 6.10.3.4** La documentation de l'offrant doit comprendre le nouveau prix unitaire qui tient compte de l'augmentation ou de la diminution du prix demandé par le producteur et la justification de la fluctuation des prix. Pour justifier le nouveau prix, il faut présenter les factures des six (6) mois précédents, montrant les prix réels avant et après les changements. L'augmentation ou la diminution du prix sera calculée en additionnant l'écart de prix mensuel (augmentation et diminution) de la période de six (6) mois et en divisant la somme par six (6).
- 6.10.3.5** Une fois qu'il aura reçu l'avis de changement de prix et une preuve des nouveaux prix facturés par les producteurs et dès qu'il aura confirmé le tout avec l'offrant, le responsable de l'offre à commandes devra rajuster le prix unitaire dans la Base de paiement en modifiant l'offre à commandes une fois tous les six (6) mois.
- 6.10.3.6** S'il n'y a pas eu de demande de changement de prix pendant les six (6) mois précédents, le responsable de l'offre à commandes pourrait demander aux offrants d'ajuster les prix en fonction de la période de six (6) mois précédente conformément au 6.10.3.4.
- 6.10.3.7** Lorsqu'il y a fluctuation des prix et qu'une procédure de rajustement de prix a été établie, les prix en vigueur pour la prochaine période d'option seront rajustés à la dernière modification de prix convenue. S'il n'y a pas eu de demande de changement de prix pendant l'année en cours, les prix seront ceux qui sont indiqués dans la Base de paiement pour la période d'option donnée. L'offrant accepte de s'en tenir aux changements de prix pour la période de trois (3) mois.

6.11 Instructions relatives à la facturation

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

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

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

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.13 Lois applicables

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

6.14 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28) biens - (complexité moyenne);
- c) Annexe A – Barème de prix,
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____.

6.15 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

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

6.16 Inspection et acceptation

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

6.17 Préparation pour la livraison

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

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

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

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

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

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

ANNEX "A" – BARÈME DE PRIX - Volume des dewars

Emplacement n° 001

Fourniture et livraison d'hélium liquide (selon la demande) à l'adresse suivante : CNRC, 100, promenade Sussex, Ottawa (Ontario) K1A 0R6 (adresse 1)			
Période d'approvisionnement (12 mois chaque)	Volume des dewars	Consommation annuelle estimative	Prix par dewar, livré FAB à destination, excluant la TPS/TVH
Période A (2020-2021)	60 L	(x8) ou (480 L)	_____ \$
	100 L	(x2) ou (200L)	_____ \$
Période B (2021-2022)	60 L 100 L	(x8) ou (480 L) (x2) ou (200L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.
Option période 1 (2022-23)	60 L 100 L	(x8) or (480 L) (x2) or (200L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.
Option période 2 (2023-24)	60 L 100 L	(x8) or (480 L) (x2) or (200L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.
Option période 3 (2024-25)	60 L 100 L	(x8) or (480 L) (x2) or (200L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.

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

Emplacement n° 002

Fourniture et livraison d'hélium liquide (selon la demande) à l'adresse suivante : CNRC, 1200, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0R6 (adresse 2) Édifices M-50, M-36, M-40 et M-12			
Période d'approvisionnement	Volume des dewars	Consommation annuelle estimative	Prix par dewar, livré FAB à destination, excluant la TPS/TVH
Période A (2020-2021)	60L	(x4) ou (240L)	_____ \$
	100 L	(x75) ou (7500 L)	_____ \$
	250 L	(x13) ou (3250 L)	_____ \$
Période B (2021-2022)	60L 100 L 250 L	(x4) ou (240L) (x75) ou (7500 L) (x13) ou (3250 L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.
Option période 1 (2022-23)	60L 100 L 250 L	(x4) ou (240L) (x75) ou (7500 L) (x13) ou (3250 L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.
Option période 2 (2023-24)	60L 100 L 250 L	(x4) ou (240L) (x75) ou (7500 L) (x13) ou (3250 L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.
Option période 3 (2024-25)	60L 100 L 250 L	(x4) ou (240L) (x75) ou (7500 L) (x13) ou (3250 L)	Prix à négocier, conformément à l'offre à commandes.

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