



**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**

<b>Title - Sujet</b> Batteries Lithium Ferro Phosphate Batteries, produits et composants Lithium Ferro Phosphate	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31184-220517/B	<b>Date</b> 2022-09-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31184-220517	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-904-81375	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv904.31184-220517	<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> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-09-22</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Frigon, Francine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv904
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 743-4279 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA CENTRAL SHIPPING AND RECEIVING BLDG. M19, 1200 MONTREAL ROAD OTTAWA K1A 0R6 CANADA	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
L'Esplanade Laurier  
140 O'Connor Street,  
East Tower, 7th Floor  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA CENTRAL SHIPPING AND RECEIVING BLDG. M19, 1200 MONTREAL ROAD OTTAWA K1A 0R6 CANADA	I - 1	NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA Finance and Procurement Services 1200 MONTREAL ROAD, M-58 AP/CAP OTTAWA ON K1A 0R6 CANADA



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	BOSS-12 Battery Cabinet	D-1	I-1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
2	~BB-3-12 Bus Bar Kits	D-1	I-1	3	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
3	Ampli-PHI 3.8-48 Batteries	D-1	I-1	9	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
4	Midnight 1000A Combiner w/100mV Shunt	D-1	I-1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
5	IC-4-10 Cable pairs 10'	D-1	I-1	9	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
6	~4/0 AWG Inverter Cable Pair 10'	D-1	I-1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
7	Shipping	D-1	I-1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 31184-220517/A, datée du 25 juillet, 2022, dont la date de clôture était le 17 août, 2022, à 2 :00 PM HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## 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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	3
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES .....	12
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION.....	15
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15
<b>ANNEXE "A" .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE "B" .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE "C" .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE "D" .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE "1" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE "1" DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>25</b>

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A.

### 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 Service Connexion de la Société Canadienne des postes (SCP)

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion **de la SCP** 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](#) ([2020-05-28](#)) 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 : 90 jours

### 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 à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes pour la clôture des soumissions au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.](#) »

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

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

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

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

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

### 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.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en conformité avec l'article 08 du document 2003, Instructions uniformisées. Le système ayant le service connexion de la SCP I a une limite de 1 Go par seul message affiché et une limite de 20GB par la conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions 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 de la SCP, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des versions électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 aux soumissionnaires d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission en version 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 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](#) (<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; et
- 2) 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Les soumissionnaires doivent inclure des dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- c) **La description de garantie et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
  - I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
  - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
  - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
  - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.



## Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe « B » – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

### 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 « 1 » de la Partie 3 de la demande de soumissions - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la Partie 3 de la demande de soumissions - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

*Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change*

## Section III: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

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

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe « A », partie 2.1.

#### 4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe «B» - Base de paiement.

##### Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario, Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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.

#### 4.2 Méthode de sélection

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

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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>), 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#>).

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

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

##### 5.2.3.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe A.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

---

**5.2.3.2 Attestation du fabricant original de matériel**

- (i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe 1 à la partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- 6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**6.2 Besoin****6.2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe A – Besoin.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

**2010A (2022-01-28)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

##### 6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
  - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
  - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
  - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
  - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
  - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
  - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
  - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
  - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
  - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

##### 6.3.2.2 Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

##### 6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.

2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

#### 6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

#### 6.3.3 Conditions générales supplémentaires

4001 ([2015-04-01](#)) Achat, location et maintenance de matériel,  
s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.4 Durée du contrat

##### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine 12 mois après l'acceptation du besoin.

##### 6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 25 novembre, 2022.

##### 6.4.3 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Francine Frigon  
Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction de l'Approvisionnement en Produits Pharmaceutiques  
140 O'Connor Street, 7<sup>th</sup> floor  
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower  
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Telephone: 819-743-4279  
E-mail address: [francine.frigon@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:francine.frigon@pwgsc-tpsgc.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 (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est : (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Comptes à payer (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Nom:  
Téléphone:  
Courriel:

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

##### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.6 Paiement

##### 6.6.1 Base de paiement

###### Tableau 1 – Besoin initiale

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe "B" – Tableau 1, *selon* un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

##### 6.6.2 Méthode de Paiement

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;



- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

**6.7.1** 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.

**6.7.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :  
**(À remplir seulement à l'attribution du contrat)**
- d. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 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 supplémentaires:
  - i. 4001, Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);

- d) Annexe "A", Besoin;
- e) Annexe "C", Liste de produits;
- f) Annexe "B", Base de paiement; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique

## 6.12 Instructions pour l'expédition

### 6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**6.12.1.2** L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

## 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## **ANNEXE "A"**

### **Partie 1 – BESOIN**

Le Conseil national de recherches du Canada a besoin de la fourniture de batteries au lithium fer phosphate, d'une armoire de batterie, de trousse de barres omnibus, un combinateur de 1000 A avec shunt à courant continu et un câblage de connexion toronné qui répondent à toutes les exigences obligatoires indiquées ci-dessous et les critères d'évaluation obligatoires indiqués à la section 2.1, Critères d'évaluation techniques obligatoires.

Les articles doivent être fonctionnels en tout temps, conformément aux exigences obligatoires suivantes et aux critères d'évaluation obligatoires indiqués ci-dessous à la partie 2.1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires.

#### **Les exigences doivent comprendre tous les éléments suivants :**

##### **1) Exigences pour la batterie**

Fabricant	SimpliPhi Power
Modèle	AmpliPHI 3.8-48
Quantité	9
Description	Batterie au lithium fer phosphate
Autres exigences de configuration	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interrupteur marche/arrêt intégré pour le disjoncteur 100 A à courant continu</li><li>• Système de gestion de la batterie intégré avec communications</li><li>• Compatible avec les onduleurs Solar-Ark</li><li>• 51,2 V en courant continu – nominal</li><li>• 75 Ah</li><li>• 3,8 kWh en courant continu à une profondeur de décharge de 100 %.</li></ul>
Sécurité	UL 1642, UL 1973, UL 9540A
Garantie standard du fabricant	10 ans

##### **2) Exigences pour l'armoire de la batterie**

Fabricant	SimpliPhi Power
Modèle	BOSS.12
Quantité	1
Description	Armoire de batterie
Dimensions	75 cm de largeur x 193 cm de hauteur (avec pied) x 51 cm de profondeur
Cote du boîtier	Extérieur NEMA 3R
Montage	Sans support ou sur socle
Branchements en courant continu intégrés	Deux (2) barres omnibus à borne à cinq points, cosses de 3/8 po, 650 A en courant continu
Quantité maximale de batteries	Douze (12) batteries AmpliPHI (chaque batterie mesurant 13,5 po de largeur x 15,5 po de hauteur avec bornes x 8 po de profondeur)
Garantie standard du fabricant	2 ans

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 3) Trousse de barre omnibus

Fabricant	SimpliPhi Power
Modèle	BB-3-12
Quantité	3
Description	Trois (3) trousse de barre omnibus
Autres exigences de configuration	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trousse de barres omnibus à fournir<ul style="list-style-type: none"><li>○ Trois (3) positives rouges</li><li>○ Trois (3) négatives noires.</li></ul></li></ul>

### 4) Combinateur de 1000 A en courant continu avec shunt de 100 mV

Fabricant	MidNite Solar
Modèle	MNBCB-1000/100
Quantité	1
Description	Combinateur de batterie
Autres exigences de configuration	<ul style="list-style-type: none"><li>• Espace pour jusqu'à douze (12) disjoncteurs de batteries MNEDC</li><li>• Cote environnementale de type 1</li><li>• Livré avec l'évaluation sur le terrain terminée.</li></ul>
Garantie standard du fabricant	5 ans

### 5) Câbles d'interconnexion de batterie

Fabricant	Polar Wire
Modèle	Arctic Ultraflex Blue® 4/AWG 0
Quantité	6
Longueur	45 po
Cosses installées	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cosses de 3/8 po à chaque extrémité<ul style="list-style-type: none"><li>○ Douze (12) cosses au total</li></ul></li></ul>
Autres exigences de configuration	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trois (3) câbles rouges positifs</li><li>• Trois (3) câbles noirs négatifs</li><li>• Les cosses doivent être installées par le fournisseur conformément aux spécifications du fabricant de cosses.</li></ul>

## 6) Câbles de connexion de l'ondulateur

Fabricant	Polar Wire
Modèle	Arctic Ultraflex Blue® 4/AWG 0
Quantité	4
Longueur	10 pi
Cosses installées	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cosses de 3/8 po à chaque extrémité<ul style="list-style-type: none"><li>○ Huit (8) cosses au total</li></ul></li></ul>
Autres exigences de configuration	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deux (2) câbles positifs rouges</li><li>• Deux (2) câbles négatifs noirs</li><li>• Les cosses doivent être installées par le fournisseur conformément aux spécifications du fabricant de cosses.</li></ul>

## 7) Remarques techniques :

a) Les cosses de câble doivent être des cosses à compression en cuivre conformes au code de trou de boulon simple de 3/8 po pour l'installation sur du fil toronné de classe K et installées selon les spécifications du fabricant.

b) Le Canada acceptera les ensembles de barres omnibus SimpliPhi Power BB-3-12 (article no 3) conformément à la certification 4001 06 (2008-05-12) Attestation relative à l'appareillage électrique en fournissant l'autorisation de marquer pour l'armoire de batterie SimpliPhi BOSS.12 (Article #2); car les kits de barres omnibus sont un sous-composant spécifié par le fabricant.

c) Une copie PDF imprimée du dossier de certification et de la description de la classe provenant du site Web d'un organisme de certification sera acceptée comme preuve de certification à condition que l'URL avec la date et l'heure d'accès soient visibles sur l'en-tête et/ou le pied de page. Le numéro de dossier doit correspondre à la fiche technique.

d) Les pièces non répertoriées doivent porter un marquage de sécurité électrique reconnu et/ou des marquages conformes aux exigences de la norme 4001 06 (2008-05-12) Attestation relative à l'appareillage électrique au moment de la livraison.

## 8) Livraison

- Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 25 novembre, 2022.
- La livraison doit être planifiée entre 9 h et 16 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- Le cas échéant, la livraison doit inclure toutes les pièces du fabricant précisées, y compris le numéro de modèle spécifié.
- Des expéditions partielles de produits sont acceptables.
- Les manuels des pièces du fabricant doivent être inclus lorsqu'ils sont fournis par le fabricant.
- Les cosses du câble doivent être installées sur le câble par le fournisseur, conformément aux spécifications du fabricant de cosses.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

g) Adresse de livraison :

1200, chemin Montréal, immeuble M-19  
Ottawa (Ontario) K1A 0R6  
Canada

**9) Service**

L'entrepreneur doit offrir un soutien technique pour le besoin conformément aux conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) : Achat, location et maintenance de matériel.

La réponse à une demande de service doit se faire dans les deux jours ouvrables.

## Partie 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évalués lors de l'évaluation des soumissions. L'entrepreneur sera également tenu de satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires pendant la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

ARTICLE	CRITÈRE	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
CO1	<p>Les pièces indiquées doivent respecter les exigences précisées à l'annexe A, Partie 1 – Besoin, sections 1 à 6.</p> <p>Pour prouver la conformité, le soumissionnaire doit fournir les brochures ou données techniques comme documents justificatifs.</p>	<p>1. # de page ____</p> <p>2. # de page ____</p> <p>3. # de page ____</p> <p>4. # de page ____</p> <p>5. # de page ____</p> <p>6. # de page ____</p>
CO2	<p>Les pièces énumérées spécifiées à l'annexe A - Partie 1 - Exigence - Sections 1 à 6 doivent être dotées de marques de sécurité électrique reconnues ou de marques qui satisfont aux exigences de la section 4001 06 (2008-05-12) Attestation relative à l'appareillage électrique à la date et à l'heure de clôture des soumissions.</p> <p>Pour prouver la conformité, le soumissionnaire doit fournir l'un des éléments suivants pour chaque pièce répertoriée : preuve de certifications, certificat de conformité, autorisation de marquer, évaluation sur le terrain ou dossier de certification et description de la classe de l'agence de certification comme pièces justificatives et conformément aux informations supplémentaires. détaillé à l'Annexe A - Partie 1 - Besoin - Section 7 - Notes techniques.</p>	<p>1. # de page ____</p> <p>2. # de page ____</p> <p>3. # de page ____</p> <p>4. # de page ____</p> <p>5. # de page ____</p> <p>6. # de page ____</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "B"

### BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous, conformément à l'article 6.6.1 « Base de paiement ».

Tableau 1 : Besoin :

Article	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix de lot tout compris ferme (\$ CA)	Prix calculé (nombre d'unités X prix de lot tout compris ferme)
1	Besoin de la fourniture de batteries au lithium fer phosphate, d'une armoire de batterie, de trousse de barres omnibus, un combinateur de 1000 A avec shunt à courant continu et un câblage de connexion toronné conformément et tel que décrit à l'Annexe A.	1	Lot	\$	\$
Somme de l'article 1 – Prix évalué (\$ CA) :					\$



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE “C”**  
**LISTE DES PRODUITS**

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE “D”**  
**LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS**  
**(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)**

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

31184-220517/B

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

31184-220517

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv904

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE "1" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31184-220517/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31184-220517

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv904.31184-220517

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv904  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "1" de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous	
Nom du constructeur FOM	
Signature du signataire autorisé du FOM	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Adresse du signataire autorisé du FOM	
N° de téléphone du signataire autorisé du FOM	
N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie	
Date de signature	
Numéro de la demande de soumissions	
Nom du soumissionnaire	