

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

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

| | |
|---|---|
| Title - Sujet UNITÉ D'ESSAI HYDROSTATIQUE | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-136135/A | Date 2012-09-26 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W3555-136135 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-242-6031 | |
| File No. - N° de dossier VIC-2-35104 (242) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-07 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Szczesniak, Michal | Buyer Id - Id de l'acheteur vic242 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8312 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CAPE BRETON ATTN CONTRACT OFF. STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

| | |
|--|--|
| 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 |

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Livraison, inspection et acceptation
13. Contrat de défense
14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
15. Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

Liste des annexes :

Annexe « A » Exigence

Annexe « B » Barème de prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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 agences et ministères 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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

Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils répondent à chaque exigence obligatoire identifiée dans l'annexe « A ».

Les soumissionnaires doivent fournir toute la documentation pertinente avec leur soumission afin de démontrer comment ils répondent à chaque exigence obligatoire.

Les réponses indiquant « conformité », « est conforme », « oui » ou des réponses positives de ce type sans documentation substantielle ou justifiant la conformité seront considérées non conformes et aucune autre évaluation de la soumission ne sera effectuée.

Exemple de tableau illustrant un plan d'ensemble pour une soumission technique qui démontre la conformité à chaque exigence obligatoire.

| Identifie la ligne n° | Description de l'exigence obligatoire | L'offre répond à l'exigence Oui/Non | Référence au matériel fourni pour attester la conformité Oui |
|-----------------------|--|-------------------------------------|--|
| xx.x.x | doit avoir un degré de précision à y,yyyy" | Oui | Voir la page 3 de la brochure fournie. |

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de Paiement et l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. Si la devise n'est pas précisée, on présumera que les prix et les taux sont en dollars canadiens.

1.1 Fluctuation du taux de change:

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont indiqués à l'annexe « A ».

1.2 Évaluation financière

- 1. Le prix de la soumission doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP à destination Incoterms 2000, et droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.
- 2. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Les conversions sont basées sur le taux établi à midi par la Banque du Canada (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>) en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en devises étrangères.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du

contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs

non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC:
<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à les annexes « A » et « B ».

2.1 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel,
4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, et

4009 (2012-07-16), Services professionnels - complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **28 mars 2013**.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Michal Szczesniak
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements, Victoria
1230, rue Government, Bureau 401
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4 Canada

Téléphone : 1-250-363-8312
Courriel : michal.szczesniak@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Ministère de la Défense nationale

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger *(s'il y a lieu)*

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

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si

l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.3 Paiement unique

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

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

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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4009 (2012-07-16) Services professionnels - complexité moyenne;
- (e) les conditions générales 2010A (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (f) l'Annexe « A », Exigence;
- (g) l'Annexe « B », Barème de prix;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

12. Livraison, inspection et acceptation

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) BFC Esquimalt, Victoria (Colombie-Britannique) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

12.2 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe

si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

12.3 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition internationale doivent être conformes aux « Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international » - NIMP No. 15 (Normes internationales pour les mesures phytosanitaires - <http://www.spc.int/pps/ispm.htm>).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-98null-08f.shtml>); et

D-01-05 - Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB) (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-01null-05f.shtml>).

12.4 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.

13. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le

Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

15. Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou

-
- d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

Annexe « A » - Exigence

1.0 Vue d'ensemble

Cette annexe porte sur les exigences obligatoires pour une (1) machine d'essai hydrostatique avec des capacités d'acquisition de données. Les produits livrables doivent respecter toutes les exigences obligatoires de cette annexe. La machine d'essai hydrostatique sera utilisée pour tester différents types de vannes, refroidisseurs, échangeurs de chaleur, tuyaux à vapeur et tuyaux de carburant.

2.0 Spécifications

2.1 Lois et règlements

2.1.1 La machine et les commandes fournies doivent répondre complètement aux exigences de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou à celles des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).

2.2 Capacité et exigences de traitement

2.2.1 La machine d'essai hydrostatique doit être en mesure de tester les vannes à brides comprises entre 250 livres, 1/2 pouce et 300 livres, 1/2 pouce.

2.2.2 La machine d'essai hydrostatique doit être en mesure de serrer la vanne dans un support de fixation pour tester le siège de la vanne en amont et en aval et tester le corps de vanne sans remonter la vanne.

2.2.3 Le support de fixation de la vanne doit permettre que les vannes soient montées horizontalement ou verticalement. Un dispositif d'inclinaison ou rotatif pour y parvenir est acceptable. Le support de fixation doit être mécaniquement ou hydrauliquement déplacé de la position verticale à la position horizontale et de la position horizontale à la position verticale.

2.2.4 Le support de fixation de la vanne doit utiliser un système de serrage qui peut exercer une force de serrage allant jusqu'à 100 tonnes au minimum.

2.2.5 La machine d'essai hydrostatique et le support de fixation doivent être en mesure de tester des robinets-vannes, des robinets réducteurs de pression, des clapets de non-retour et des robinets à tournant sphérique.

2.2.6 La machine d'essai hydrostatique doit comprendre un réservoir d'une capacité minimale de 250 litres d'eau.

-
- 2.2.7 La machine d'essai hydrostatique doit être configurée de manière à utiliser le réservoir d'eau pour toute l'eau nécessaire au test.
- 2.2.8 Le réservoir d'eau doit comprendre un port de connexion avec une vanne électromagnétique contrôlée par la canne de niveau pour la connexion à un système d'approvisionnement en eau d'appoint à usage domestique.
- 2.2.9 La machine d'essai hydrostatique doit être configurée pour que l'eau utilisée dans le réservoir pendant les essais retourne dans le réservoir à la fin de l'essai.
- 2.2.10 Le réservoir d'eau doit comprendre un filtre en ligne pour s'assurer que toute l'eau d'appoint fournie au réservoir soit filtrée. Le filtre en ligne doit être un filtre de 10 microns (ou moins).
- 2.2.11 Le réservoir d'eau doit comprendre une canne de niveau et une vanne automatique pour s'assurer que le réservoir est toujours rempli d'eau.
- 2.2.12 Le support de fixation de la vanne doit comprendre un dispositif de verrouillage de sécurité pour s'assurer que la pression de serrage ne soit pas libérée si la pression d'air n'est pas déchargée avant de tester l'équipement.
- 2.2.13 La machine d'essai hydrostatique doit être en mesure de tester une basse pression de 0 à 500 livres par pouce carré (psi).
- 2.2.14 La machine d'essai hydrostatique doit être en mesure de tester une haute pression allant de 0 à 10 000 psi.
- 2.2.15 La machine d'essai hydrostatique doit être équipée d'un minimum de deux (2) ports sous pression externes à connexion rapide qui peuvent être utilisés pour tester des tuyaux, des refroidisseurs ou d'autres dispositifs qui ne sont pas configurés pour le support de fixation de vanne.
- 2.2.16 Les ports sous pression externes doivent être en mesure d'utiliser à la fois les fonctionnalités de test de haute pression et de basse pression.
- 2.2.17 Tous les raccords, tuyaux, vannes, jauges et régulateurs pour le côté haute pression doivent être prévus pour minimum 10 000 psi.
- 2.2.18 Tous les clapets haute pression, raccords et tubes doivent être en acier inoxydable.
- 2.2.19 Les utilisateurs doivent être en mesure d'ajouter de la pression par incréments de 50 psi maximum pour le côté basse pression.

2.2.20 Les utilisateurs doivent être en mesure d'ajouter de la pression par incréments de 500 psi maximum pour le côté haute pression.

2.2.21 La machine d'essai hydrostatique doit permettre aux utilisateurs d'appliquer instantanément la pleine pression nominale à l'équipement testé pour simuler l'échec.

2.3 Exigences d'ordre physique

2.3.1 Le contrôleur de test hydrostatique ne doit pas dépasser les dimensions de 84 po de largeur sur 48 po de profondeur sur 72 po de hauteur.

2.3.2 Le support de fixation de vanne ne doit pas dépasser les dimensions de 60 po de largeur sur 96 po de profondeur sur 96 po de hauteur.

2.3.3 Le réservoir d'eau de réservoir ne doit pas dépasser les dimensions de 48 po de largeur sur 48 po de profondeur sur 96 po de hauteur.

2.4 Exigences d'ordre électrique

2.4.1 L'équipement fourni doit être conçu de manière à utiliser une tension de maximum 220 volts, 3 phases, 100 ampères.

2.5 Exigences du système

2.5.1 La machine d'essai hydrostatique doit être équipée pour permettre l'acquisition de données pendant les essais.

2.5.2 Tous les logiciels requis pour le logiciel du système d'acquisition de données (DAQ) doivent être inclus avec la machine d'essai hydrostatique. Le logiciel doit être préinstallé sur l'ordinateur fourni. Le logiciel doit être fourni sur un CD-ROM ou un DVD.

2.5.3 Le système DAQ doit fournir aux utilisateurs un rapport imprimé de tous les appareils testés sur la machine d'essai hydrostatique. Toutes les données doivent être enregistrées sur l'ordinateur fourni et seront supprimées uniquement par le personnel de l'IMF CB personnels au besoin.

2.5.4 Le système DAQ doit enregistrer l'historique des données de tous les tests effectués, sauf indication contraire de l'utilisateur. Le logiciel doit donner un avertissement si la capacité de stockage de données est trop faible.

2.5.5 Le système DAQ doit enregistrer les données pendant un laps de temps spécifié par l'utilisateur pendant le test de l'équipement.

2.5.6 Le système DAQ doit permettre à l'utilisateur d'entrer les données concernant le type de vanne, le modèle de vanne, la pression d'éclatement de la vanne, la pression de réajustement au siège de la vanne, le nom des techniciens et la date.

2.5.7 Le système DAQ doit fournir des mesures aux points suivants :

2.5.7.1 La pression exercée en amont sur le siège et la fuite de pression au-delà du siège lors d'un test en aval;

2.5.7.2 La pression exercée en aval du siège et la fuite de pression au-delà du siège lors d'un test en amont;

2.5.7.3 La pression d'éclatement du siège;

2.5.7.4 La pression de réajustement au siège; et

2.5.7.5 La pression à l'un ou à l'autre des deux ports de pression externes.

2.5.8 Le système d'acquisition de données doit inclure les éléments suivants :

2.5.8.1 Un (1) écran couleur plat à cristaux liquides (LCD) (taille d'écran minimale de 15 po, mesuré en diagonale);

2.5.8.2 Un (1) ordinateur PC équipé au minimum d'un processeur bicœur de 2.0 GHz avec 2 Go de RAM, un disque dur de 500 Go et une carte vidéo de 128 Mo (une carte séparée est acceptée);

2.5.8.3 Une (1) souris;

2.5.8.4 Un (1) clavier;

2.5.8.5 Un système d'exploitation Windows (Windows XP minimum) pour assurer la compatibilité avec les systèmes informatiques existants pour la communication et le transfert de données;

2.5.8.6 Le progiciel d'acquisition de données;

2.5.8.7 Une (1) imprimante couleur à jet d'encre ou laser; et

2.5.8.8 Deux (2) ensembles complets de cartouches d'encre pour l'imprimante fournie.

2.6 Manuels et documentation

2.6.1 Tous les équipements et accessoires inclus avec la machine d'essai hydrostatique doivent inclure un minimum de trois (3) exemplaires des manuels suivants :

2.6.1.1 Manuels de service et d'entretien;

2.6.1.2 Les schémas électriques, pneumatiques, hydrauliques, mécaniques et les schémas de l'eau municipale pour la machine conforme à l'exécution;

2.6.1.3 La liste complète des pièces pour tous les composants, à l'exclusion des accessoires informatiques connexes, imprimante ou ordinateur (pour les composants opérationnels disponibles dans le commerce, le fabricant d'origine, la marque et le numéro de pièce doivent être fournis ainsi que le numéro de pièce du contractant); et

2.6.1.4 Les manuels d'utilisation de l'équipement, l'application d'acquisition de données et les commandes.

2.6.2 Tous les manuels fournis doivent correspondre aux produits livrables conformes à l'exécution.

3 Qualité et sécurité

3.1 Étiquetage de sécurité et d'utilisation

3.1.1 Les points de levage de l'équipement doivent être clairement identifiés sur l'équipement.

3.1.2 L'équipement doit identifier clairement le centre de gravité et le centre de masse de l'appareil pour un levage en toute sécurité. Tous les points de pincement, les zones de danger, les questions de sécurité pour l'utilisateur et les composants mobiles doivent être clairement étiquetés en anglais.

3.1.3 Les étiquettes d'instruction concernant le fonctionnement doivent être clairement identifiées et imprimées en anglais.

3.2 Garantie d'exécution

L'équipement doit répondre à toutes les exigences d'utilisation, d'exécution et de conception pendant au moins toute la durée de la période de garantie. Si l'équipement ne respecte pas les normes d'exécution spécifiées pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires pour atteindre les normes d'exécution spécifiées.

L'équipement doit être conçu et construit pour être exempt de défauts de fabrication et de montage.

4.0 Emballage et transport

- 4.1 Tous les produits livrables doivent être correctement emballés, mis en caisse ou en boîte pour s'assurer que l'équipement ne soit pas endommagé pendant le transport, le chargement, le déchargement ou la manutention générale de l'équipement avant l'installation finale.
- 4.2 Toutes les caisses ou emballages doivent identifier les points de réglage ou les points des chariots élévateurs à fourche aux fins de déchargement.

5.0 Installation

- 5.1 L'IMF CB sera responsable du déchargement, du positionnement, de l'installation, de la mise sous tension et du branchement de tous les services nécessaires pour l'équipement.
- 5.2 Le contractant doit exécuter la mise sous tension initiale de l'équipement, l'étalonnage et les activités de mise en route.
- 5.3 Les services d'installation du contractant peuvent être réalisés immédiatement avant la formation, mais ils ne doivent pas réduire le nombre de jours de formation ni le nombre d'heures précisés ci-dessous.
- 5.4 Le contractant doit fournir la formation d'utilisation sur place à l'IMF CB près de Victoria, en Colombie-Britannique au Canada, pour 12 opérateurs et pendant un minimum de quatre (4) journées de travail ininterrompues de 8 heures. La formation peut être divisée en plusieurs sessions avec un minimum de 3 opérateurs par séance de formation, d'un commun accord entre le contractant et le Responsable technique.
- 5.5 Le contractant doit fournir le niveau de formation portant sur les réparations et l'entretien sur place à l'IMF CB près de Victoria, en Colombie-Britannique au Canada, pour un minimum de deux (2) personnes et pendant une (1) journée de travail ininterrompue de 8 heures minimum.
- 5.6 Il ne peut pas y avoir de conflit entre les horaires des séances de formation d'utilisation et les séances de formation portant sur les réparations et l'entretien.
- 5.7 Les formations doivent être organisées en collaboration et en accord avec le Responsable technique. La formation doit être effectuée dans les quatorze (14) jours ouvrables suivant le moment où le Responsable technique communique avec le contractant pour demander la formation.

5.8 Toutes les formations sur place doivent avoir lieu entre 8 h et 16 h 30, heure normale du Pacifique (HNP), du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés canadiens reconnus en Colombie-Britannique.

6.0 Garantie

- 6.1 Les défauts de conception, matériels et de fabrication des biens et des services fournis doivent être couverts par la garantie.
- 6.2 La période de garantie doit commencer dès la date d'acceptation. La date de l'acceptation doit correspondre à la date de la fin de la formation par le contractant et non à la date de livraison de l'équipement.

Annexe « B » - Barème de prix

| Article | Description | Unité de distribution | Quantité | Prix unitaire ferme (DDP Destination) |
|--|---|------------------------------|-----------------|--|
| A | Machine d'essai hydrostatique respectant les exigences indiquées à l'annexe « A » | Lot | 1 | |
| B | Installation respectant les exigences indiquées à l'annexe « A » | Lot | 1 | |
| C | Formation respectant les exigences indiquées à l'annexe « A » | Lot | 1 | |
| Prix de la somme partielle | | | | |
| Taxe sur les produits et services (TPS) / Taxe de vente harmonisée (TVH) – s'il y a lieu | | | | |
| Prix total | | | | |

Le prix comprend tous les matériaux, la main-d'œuvre, le transport, le déplacement, les frais de subsistance, la livraison et les redevances douanières.

(Prix évalué = A + B + C)