

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 0A1 / Noyau 0A1
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

Title - Sujet Non-contact extensometer system		
Solicitation No. - N° de l'invitation 23584-130317/B	Date 2013-03-01	
Client Reference No. - N° de référence du client 23584-130317		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-899-62321		
File No. - N° de dossier pv899.23584-130317	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-27		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gauthier, Martin		Buyer Id - Id de l'acheteur pv899
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5469 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 183 LONGWOOD RD SOUTH HAMILTON Ontario L8P0A5 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
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

		Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.23584-130317/B		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions		See Part 2 for Clauses and Conditions	
						Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions					
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte				
1	Non-contact extensometer system	23584	I - I	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein					

Cette demande de soumissions annule and remplace la demande de soumissions numéro 23584-130317/A datée le 18 décembre, 2012 dont la date de clôture était le 28 janvier, 2013 à 14h00 HNE.

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

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

- Annexe A Spécifications obligatoires pour le système d'extensomètre sans contact
Annexe B Documents connexes

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 la section « Détails de l'article », et est conforme aux spécifications obligatoires de l'Annexe A.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-11-19) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

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 six (6) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (deux (2) copies papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III : Attestations (une (1) copies 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 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.

1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

1.1.1 Service

L'achat de l'équipement doit englober le soutien technique, le soutien technique régional, le soutien téléphonique technique ou le soutien par l'entremise d'Internet.

La réponse à une demande de service doit se faire dans les 72 heures suivant la demande initiale.

Le système doit être fourni avec des pièces de rechange, et un soutien doit être offert pendant au moins cinq (5) ans après son achat.

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.

- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.

- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.

- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

1.1.2 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

1.1.3 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 mai 2013 au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____ .

1.1.4 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.1.5 Contraintes liées à l'équipement

CANMET-MTL n'acceptera pas les prototypes, les maquettes de démonstration ni l'équipement usagé ou reconstruit.

1.1.6 Personnes-ressources

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentant de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation et les manuels, DDP (Hamilton, Ontario), Incoterms 2000, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

1.3 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 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.

1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.
2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**
 - a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
 - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT :** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE s'il y a lieu)
5. **Systèmes de gestion de la qualité (SGQ)**

Le soumissionnaire doit posséder une attestation en bonne et due forme (et fournir la preuve d'attestation) pour la version actuelle d'un système de gestion de la qualité correspondant à la norme ISO 9001 ou l'équivalent.

6. Le soumissionnaire doit fournir le nom de deux (2) clients différents pour lesquels il a conçu et fabriqué un système identique ou semblable dans les 5 années précédant la date de clôture de l'appel d'offres. Le nom de l'entreprise, son emplacement, le nom personne-ressource, son numéro de téléphone et son adresse électronique actuels doivent être fournis.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe A.

1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les prix seront évalués sur une base DDP Hamilton, Ontario Incoterms 2000.

2. Méthode de sélection

A0031T

Méthode de sélection -
critères techniques obligatoires

2007-05-25

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

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 RHDC a constaté leur non-conformité ou 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 :

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC:
<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.

2.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à la section « Détails de l'article », et est conforme aux spécifications obligatoires de l'Annexe A.

2.2 Manuels

L'entrepreneur doit fournir à RNCAN deux (2) copies papier et une (1) copie électronique, en format MS Word ou PDF, des manuels, englobant, entre autres :

- les manuels d'installation et de démarrage
- les guides de l'utilisateur, y compris les schémas électriques, hydrauliques et pneumatiques
- les attestations du constructeur de matériel
- le manuel d'entretien et de dépannage comprenant la liste des pièces
- la procédure en vue d'un arrêt sûr et fiable du système
- les procédures en cas d'urgence

Les manuels doivent être fournis à RNCAN en français et en anglais.

L'entrepreneur doit fournir à RNCAN des copies électriques, en format AutoCAD ou PDF, des schémas et de la constitution du système, ainsi que des dessins détaillés de l'équipement.

2.3 Service

Purchase of the equipment must include technical support as either; regional technical support; technical phone support; or support via the Internet.

Communication must begin within 72 hours of the initial request for support.

The system provided must have spare parts and service support available for a minimum of five (5) years after purchase.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (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 _____ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement).

5. Responsables**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Martin Gauthier
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-5469
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : martin.gauthier@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 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____
Téléphone : ____-_____
Télécopieur : ____-_____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme(s) " précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**). Les droits de douane et les taxes 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 Paiements d'étape

Le Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes décrit dans le contrat et les modalités de paiement du contrat, si :

- a) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada;
- b) le montant total des paiements d'étapes versés par le Canada ne dépasse pas 100 p. cent du montant total à verser aux termes du contrat;
- c) 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;
- d) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

6.3 Calendrier des étapes

Voici le calendrier des étapes pour lesquelles des paiements seront faits conformément au contrat :

No de l'étape	Bien livrable	Date de livraison	Montant ferme	Remarques
1	Livraison de tous les biens livrables	Avant le 15 mai 2013	80 % de la valeur du contrat (____) insérer à l'attribution du contrat	
2	Attestations / Acceptation finale	Avant le 15 mai 2013	20 % de la valeur du contrat (____) insérer à l'attribution	100 % d'achèvement / d'acceptation

6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C

Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

2007-11-30

7. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse 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.

8. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

8.1 Homologation de l'équipement

RNCan exige que l'équipement soit homologué par la CSA. L'équipement standard sera typiquement homologué au complet et porter un seau visible de la CSA. Tous les composants individuels de l'équipement fabriqué sur mesure devront être homologués CSA, de manière à ce que la nomenclature et les schémas du système puissent être examinés par un inspecteur aux fins de conformité avec Office de la sécurité des installations électriques de l'Ontario (OSIE), la CSA, QSI, ULC et TUV.

8.2 Santé et sécurité au travail et environnement

Responsabilités en matière de santé et sécurité au travail pour les entrepreneur et leurs employés, les installateurs d'équipement et les représentants de service.

La santé et la sécurité au travail de tous les employés, les entrepreneurs et leurs employés, les installateurs d'équipement, les représentants de service et les visiteurs est de la grande importance pour le Laboratoire de technologie des matériaux Canmet. La santé est la sécurité au travail est une responsabilité partagée par tous le personnel sur les lieux afin de s'assurer que les risques sont atténués et bénéficier d'un environnement de travail sécurité découlant de la diligence raisonnable de tout le personnel. La mise en oeuvre d'une politique et d'un programme de santé et de sécurité efficaces motivera et responsabilisera tout le personnel à travailler de façon sécurité afin de protéger leur santé à long terme et non simplement d'éviter les accidents.

Chaque personne qui pénètre dans les installations de CMAT, y compris son laboratoire, doit, au minimum :

- Respecter les directives, politiques, normes, pratiques et procédures en matière de santé et sécurité de CMAT

- Respecter la Partie II du Code canadien du travail;

- Respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail et le règlement pour les établissements industriels et le lieu de travail (Ontario);

- Coopérer avec diverses instances gouvernementales, comme le ministère du Travail de l'Ontario, le ministère de l'Environnement de l'Ontario, l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) et la Commission des normes techniques et de la Sécurité (CNTS), qui ont le pouvoir d'inspecter ou de vérifier le site des travaux (la coopération avec des inspecteurs gouvernementaux et la conformité immédiate aux instructions ou ordres ce des responsable sont essentiels afin de limiter le temps d'arrêt potentiel dû à des arrêts de travail ou des pénalités imposées).

Chaque membre du personne doit démontrer qu'il possède ce qui suit :

- Une licence à jour pour les gens de métier.

- Une formation adéquate pour l'équipement qu'ils opéreront, et des copies des certifications de formation à jour qui pourraient s'appliquer à ce qui suit (liste incomplète):

- Utilisation de gaz comprimés;

- Utilisation d'équipement de protection individuelle;

Formation à jour sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

Les entrepreneurs doivent démontrer qu'ils disposent de ce qui suit :

Programme de santé et sécurité au travail pour eux-mêmes et leurs sous-traitants;

Programmes adéquats d'inspection, d'enquête et d'orientation assortis de sanctions en cas de non conformité;

Services professionnel de personnel qualifié;

Personnel de surveillance adéquat pour le projet.

L'entrepreneur doit garantir l'accessibilité à tous les documents jugés nécessaires pour mener à bien et de manière appropriée ces vérifications ou l'examen prédémarrage des mesures relatives à la santé et la sécurité, ou pour établir l'exemption d'exigences relatives à cet examen. Cela peut inclure, notamment mais non exclusivement :

les schémas électriques;

les spécifications des composants de sûreté utilisés dans le système de sûreté;

les déclarations de conformité des composantes de sûreté et des systèmes aux normes applicables;

L'intégrité de l'ensemble de l'équipement de sécurité doit être vérifiée avant le début des travaux ou de l'installation.

L'équipement de protection de tout le personnel utilisé par le fournisseur doit respecter les normes CAN/CSA Z94.1-4, CSA Z195 et CSA Z259 standards

L'entrepreneur doit mettre en oeuvre toutes les mesures correctives exigées par cet organisme de vérification et/ou par l'examen prédémarrage, sans frais supplémentaires.

Tous les coûts associés à l'installation sur les lieux doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

8.3 Règlements, lignes directrices et normes

L'équipement doit satisfaire aux exigences des règlements, des lignes directrices et des normes pour la conception, la fabrication et la mise en place, comme précisé à l'annexe B - Documents connexes. Advenant une incompatibilité entre les énoncés des divers règlements, lignes directrices et normes, le fournisseur doit alors se conformer aux exigences qui s'appliquent à ce type de machine.

Ordre de priorité parmi les normes :

canadiennes,
américaines / Amérique du Nord,
ISO/ EN,
autres.

8.4 Attestation de conception et de fabrication

Le produit doit satisfaire aux exigences des normes et règlements mentionnés ainsi qu'à tous autres règlements et normes applicables, et le produit doit porter visiblement la marque d'homologation CSA ou ULC pour l'usage prévu.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne
- c) l'Annexe A, Spécifications obligatoires pour un système d'extensomètre sans contact;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du (à inscrire lors de l'attribution du contrat).

11. Clauses du guide des CUA

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) Hamilton, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
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.

ANNEXE A**EXIGENCES OBLIGATOIRES CONCERNANT LE SYSTÈME D'EXTENSOMÈTRE SANS CONTACT.**

Les fournisseurs doivent établir un renvoi entre les critères techniques obligatoires et leurs documents techniques à l'appui, dans un format concis, indiquant la page, le(s) alinéa(s) et les sous-alinéas, le cas échéant.

CanmetMATÉRIAUX requiert un extensomètre sans contact pour mesurer les déformations dans les éprouvettes de traction alors qu'elles sont soumises à des essais à des températures élevées dans un caisson climatique. Cet extensomètre sera d'abord utilisé pour mesurer les déformations des échantillons de tôle d'aluminium de 0,2 mm d'épaisseur soumis à des essais à des températures élevées, qui ne pouvaient pas être mesurées par d'autres moyens.

CanmetMATÉRIAUX sera responsable d'intégrer le système de mesure de déformation sans contact aux machines d'essai et caissons climatiques.

1. À utiliser dans un laboratoire d'essai des matériaux, à la température ambiante, pour mesurer des éprouvettes dans des caissons climatiques à travers plus d'un carreau de vitre.

- a. Température minimum des essais d'échantillons : -90 oC
- b. Température maximum des essais d'échantillons : 600 oC

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

2. Le système doit être doté d'un mécanisme d'éclairage spécialisé pour s'assurer que les divers matériaux des éprouvettes, et les marqueurs de cible sur les échantillons puissent être éclairés et reconnus par le système de mesure, pour les mesures longitudinales ainsi que transversales des champs de déplacements / déformations.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

3. Le système doit être capable de prendre des mesures des déformations biaxiales; longitudinales et transversales.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

4. Le système d'extensomètre sans contact mettra à l'essai les matériaux échantillons suivants :

- a. Céramique
- b. Aluminium
- c. Acier
- d. Magnésium

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

5. Le système de mesure doit être capable de se conformer à la norme ASTM E83 concernant la déformation longitudinale, classe B-1, pour :

- a. une longueur entre repères de 2 po (50 mm)
- b. une longueur entre repères de 1 po (25)

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

6. La géométrie des éprouvettes se conformera à la norme ASTM E8 concernant les éprouvettes standard et de qualité inférieure.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

7. Largeur entre repères de l'échantillon :

- a. 0,5 po (12,5 mm)
- b. 0,2 po (5,1 mm)

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

8. Longueur entre repères de l'échantillon :

- a. 0,25 po (6,4 mm)
- b. 2 po (50 mm)

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

9. Allongement pour un échantillon d'essai avec longueur entre repères de 1 po (25 mm), jusqu'à 500 %

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

10. Le système de mesure des déformations doit être capable d'interfacer avec des contrôleurs et de l'équipement d'essai des matériaux de tiers offrant une option de sortie analogique ou l'équivalent

- a. La fonction d'interfaçage de l'équipement de tiers ne doit pas réduire la capacité de mesure (résolution et précision) du système, par comparaison à la capacité de mesure à l'aide de contrôleurs de systèmes " natifs ".

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

11. ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

- 11.1 L'équipement doit pouvoir être utilisé avec une alimentation de :

- 4.1.1 60 Hz
- 4.1.2 600 V, triphasée
- 4.1.3 208 V, monophasée
- 4.1.4 208 V, triphasée
- 4.1.5 120 V, monophasée

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

ANNEXE B

DOCUMENTS CONNEXES

RÈGLEMENTS, DIRECTIVES ET NORMES

Normes de sécurité

ANSI

ANSI/ASSE Z244.1-2003 : Control of Hazardous Energy - Lockout/Tagout and Alternative
(Remarque : la norme CSA Z460-05 - maîtrise des énergies dangereuses : cadenassage et autres méthodes - prévaut)

ANSI Z136.1-2007: Safe Use of Lasers

CSA

Z432-04 : protection des machines

CAN/ CSA-Z434-03: robots industriels et systèmes robotiques - exigences générales

Code de la sécurité électrique de l'Ontario, 23e édition (en service) et 24e édition.