

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 STAINLESS STEEL LIFT-OFF BENCH	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-124739/A	Date 2013-02-27
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-124739	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-899-62305	
File No. - N° de dossier pv899.31184-124739	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-09	
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: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M50 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 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

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
Annexe B Spécifications du banc de dissolution par solvant en acier inoxydable

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'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) exemplaires)
Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire)
Section III: Attestations (un (1) exemplaire)

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.htm>
l). 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.

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 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 : _____

Documentation jointe : Oui (____) Non (____)

1.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu :

Emplacement : _____

Code postal : _____

1.1.3 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 mars 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 5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit indiquer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture et les manuels, rendus droits acquittés (DDP) à Ottawa (Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes doivent être inclus.

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)

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annex 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 Ottawa, Ontario Incoterms 2000.

2. Méthode de sélection

A0031T

Méthode de sélection -
critères techniques obligatoires seulement

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 25000\$ et moins de 200000\$

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. Les manuels pertinents doivent être inclus.

2.2 Manuels

Une ensemble complet de dessins d'atelier Le fournisseur retenu doit fournir les dessins d'atelier, y compris une exigence visant les liens aux installations à l'échelle, aux fins d'approbation par CNRC avant la fabrication du banc chimique.

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) 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 :

Name: _____
 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 Personnes-ressources aux comptes créditeurs :

Nom : Susan Larocque
 Téléphone : 613-993-1158
 Courriel : susan.larocque@cnrc-nrc.gc.ca

5.4 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 unitaire ferme, précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (**inscrire le montant uniquement au moment de l'attribution du contrat**). 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 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2602D	Droits de douanes - CNR	2008-05-12
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

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.

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) annexe A, Spécifications obligatoires pour le banc de soulèvement en acier inoxydable;
- (d) annexe B, Spécifications du banc de soulèvement de solvant en acier inoxydable;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du (à préciser au moment de l'attribution du contrat).

11. Clauses du guide des CUA

A2000C	Ressortissants étrangers	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers	2006-06-16
B1501C	Matériel électrique	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) Ottawa, 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

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

BANC DE DISSOLUTION DE DÉPÔT DE RÉSINE PAR SOLVANT EN ACIER INOXYDABLE

Les fournisseurs doivent établir de façon concise une correspondance entre la documentation technique jointe à leur proposition et les exigences techniques obligatoires, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

1. Le fournisseur retenu doit posséder au moins sept (7) ans d'expérience relative à la fabrication de banc de dissolution chimique pour les salles blanches de catégorie 100/1 000 (classe d'ISO 5/6).

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

2. Le fournisseur retenu doit présenter une liste indiquant au moins vingt (20) bancs semblables actuellement en service dans l'industrie des semiconducteurs et des composants microélectroniques.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

3. Au moins cinq (5) bancs de dissolution du fournisseur doivent actuellement être en service aux fins de traitements chimiques similaires.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

4. Le fournisseur retenu doit aussi démontrer qu'il possède les compétences pour fabriquer des bancs de dissolution chimiques en acier inoxydable compatibles avec des salles blanches qui satisfont ou qui surpassent toutes les normes applicables de l'Association canadienne de normalisation (CSA), les codes de sécurité des installations électriques de l'Ontario, ou les deux.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

5. Les soumissionnaires doivent fournir le nom, l'adresse et le nom d'au moins une personne-ressource (numéros de téléphone et de télécopieur) d'entreprises ou organismes, dont au moins un ou une (1) en Ontario, au Canada, auxquels le soumissionnaire a fourni à au moins cinq (5) reprises un banc de dissolution chimique semblable à celui indiqué dans le présent appel d'offres. Le matériel indiqué dans le présent document doit être actuellement exploité.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

ANNEXE B

SPÉCIFICATIONS DU BANC DE DISSOLUTION PAR SOLVANT EN ACIER INOXYDABLE

1. Spécifications obligatoires relatives au banc de dissolution

1. Le banc doit être conçu pour les salles blanches de classe 100/1 000 (ISO 5/6).
2. L'armoire et la surface de travail doivent être munies d'un système d'évacuation complet.
3. Les dimensions totales de l'armoire doivent être d'au plus 36 po de profondeur sur 96 po de largeur sur 80 po de hauteur.
4. Le système d'évacuation doit diriger les vapeurs vers l'arrière du banc et avoir un débit d'environ 1 200 pi³/min.
5. Le banc doit se composer d'un acier inoxydable poli de calibre 304 ou 316 présentant un fini lustré n° 8.
6. Le châssis doit être muni de roulettes robustes avec pieds de mise à niveaux réglables et encastrés.
7. Le banc doit être doté d'un puisard de confinement secondaire sous les réservoirs.
8. La surface de travail doit comprendre les éléments ci-après.
 - Quatre (4) bains chauffés à température régulée.
 - Un (1) bain à température ambiante.
 - Une (1) cuve d'évacuation et de rinçage
 - Une (1) cuvette d'égouttage des déchets
9. Les cuves de rinçage et de traitement doivent avoir les dimensions appropriées pour pouvoir y installer un (1) porte-plaquettes de marque Entegris et de modèle A72-40, qui mesure 100 mm sur 25 mm.

Il doit y avoir des pistolets pulvérisateurs d'eau déionisée de chaque côté du banc (voir le plan d'aménagement).

Il doit y avoir aussi des pistolets pulvérisateurs d'azote de chaque côté du banc (voir le plan d'aménagement).

Il doit y avoir deux (2) canalisations de solvant résiduel qui acheminent ce dernier vers des systèmes de collecte distincts sur place.

Le banc de dissolution chimique doit être homologué par la CSA ou porter des étiquettes d'organismes d'évaluation sur place reconnus.

Chaque installation doit fournir un seul point d'entrée à l'appareil.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

2. Spécifications des matériaux du banc de dissolution chimique

1. **Réseau de canalisations d'eau** : canalisations en polypropylène avec tuyauterie de distribution en PFA. Toutes les connexions doivent être dotées de raccords de marque **Flaretek**.
2. **Tuyauterie pour solvant** : tubes et soupapes en acier inoxydable.
3. **Enveloppe et bâti** : acier inoxydable de calibre 304 ou 316 avec fini lustré n° 8.
4. **Distribution d'azote** : tubes en acier inoxydable de calibre 316 et en PFA. Toutes les connexions doivent être dotées de raccords de marque **Swagelok**.
5. Distribution d'air sec et propre : tubes en polyéthylène rouge. Toutes les connexions doivent être dotées de raccords de marque **Swagelok**.
6. Cuves de traitement chimique : acier inoxydable de calibre 316 poli électrolytiquement.
7. Tuyauterie de solvant résiduel : acier inoxydable de calibre 304.
8. Cuve d'évacuation et de rinçage : polypropylène naturel.
9. Câblage : fils revêtus de téflon conformes à toutes les normes de sécurité relatives aux installations électriques en Ontario, au Canada.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

3. Spécifications des éléments électriques

1. Le banc doit être entièrement conforme aux normes de la CSA ou porter des étiquettes d'organismes d'évaluation sur place reconnus.
2. Tous les composants de commande électrique doivent se trouver dans un compartiment distinct du banc, au-dessus de la surface de travail, de manière à ce qu'ils soient facilement visibles et accessibles.
3. La tension de commande doit être de 24 V c.c.
4. Tout le câblage doit être recouvert de téflon et du bon calibre.
5. L'interrupteur bombé d'arrêt d'urgence de l'alimentation principale doit se trouver sur le panneau avant et permettre de couper complètement l'alimentation.
6. L'écran de contrôle du système d'évacuation doit être raccordé à l'alimentation de l'appareil.
7. Tous les panneaux de maintenance raccordés aux interrupteurs d'alimentation de l'appareil doivent être de type temporaire (*pull-to-cheat*), afin de permettre des travaux d'entretien au besoin.
8. Tous les travaux d'entretien du banc de dissolution chimique doivent se faire par l'entremise des panneaux de maintenance à l'avant du banc.
9. Lorsque le système de collecte des déchets est rempli au maximum, il doit être possible de désactiver les puisards de la cuve de solvant au moyen du dispositif de verrouillage.
10. Il doit être possible de verrouiller l'interrupteur d'alimentation principale.
11. Tous les éléments de la logique de commande doivent faire appel à un contrôleur programmable.
12. L'armoire électrique doit être purgée avec de l'azote.
13. Les installations électriques des cuves chauffées doivent être purgées avec de l'azote.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

4. Spécifications du panneau de commande de l'opérateur

1. Le banc doit être doté de quatre (4) régulateurs de température de cuve dotés d'écran.
2. Il doit y avoir des points de réglage de la température.
3. Il doit y avoir cinq (5) compteurs numériques, soit un pour chaque cuve.
4. Les compteurs doivent éteindre les cuves chauffées lorsqu'un cycle est achevé.5. L'interrupteur bombé d'arrêt d'urgence de l'alimentation principale doit se trouver à un emplacement pratique.
6. Il doit y avoir des voyants de verrouillage pour le système de collecte des déchets, les panneaux de porte, le système de détection de fuites et les alarmes.
7. La cuve d'évacuation et de rinçage doit être munie d'un écran programmable.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

5. Spécifications des quatre (4) cuves de traitement chauffées

1. Les cuves doivent avoir les dimensions appropriées pour pouvoir y installer un (1) porte-plaquettes de 100 mm sur 25 mm.
2. Les cuves doivent être composées d'acier inoxydable de calibre 316L poli électrolytiquement.
3. Toutes les cuves doivent se trouver à au moins 10 po et à au plus 12 po du devant du banc.
4. Les cuves doivent être dotées de drains de fond et d'une soupape de drainage pneumatique.
5. Les quatre (4) cuves doivent être chauffées, sans recirculation, au moyen d'une paroi double et purgées à l'azote.
6. La température des cuves pendant les traitements être maintenue à +/- 1 °C.
7. La plage de température des cuves doit se situer entre la température ambiante et 200 °C.
8. Il doit y avoir des commandes secondaires de surchauffe et des sondes de température distinctes raccordées aux dispositifs de chauffage.
9. Des bandes chauffantes au mica doivent être installées à l'extérieur des cuves.
10. Le dessus des cuves doit être purgé à l'azote.
11. Le drain des cuves doit être raccordé au système de collecte de solvant résiduel sur place, à l'extérieur du banc.
12. Il doit y avoir des indicateurs doubles de bas niveau pour toutes les cuves chauffées.
13. Les cuves doivent être dotées de couvercles hermétiques et de couvercles d'affleurement avec la surface de travail.
14. Les cuves doivent être munies d'un barboteur d'azote, ainsi que d'un régulateur et d'un débitmètre distincts pour chaque cuve.
15. L'anneau du barboteur doit être en acier inoxydable de calibre 316.
16. Toutes les soupapes et tous les raccords doivent être de marque **Swagelok**^{MD}.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

6. Spécifications de la cuve de traitement (à température ambiante)

1. La cuve doit avoir les dimensions appropriées pour pouvoir y installer un (1) porte-plaquettes de 100 mm sur 25 mm.
2. La cuve doit se trouver à au moins 10 po et au plus 12 po du devant du banc.
3. La cuve doit être composée d'acier inoxydable de calibre 316L poli électrolytiquement.
4. La cuve doit être à paroi simple et non isolée.
5. Le drain de la cuve doit être raccordé à un système de collecte distinct de celui des cuves chauffées.
6. Toutes les soupapes et tous les raccords doivent être de marque **Swagelok^{MD}**.
7. La cuve doit être dotée d'un couvercle hermétique et d'un couvercle d'affleurement avec la surface de travail.
8. La cuve doit être dotée d'un barboteur d'azote, ainsi que d'un régulateur et d'un débitmètre distincts.
9. L'anneau du barboteur doit être en acier inoxydable.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

7. Spécifications de la cuve d'évacuation et de rinçage

1. La cuve doit avoir les dimensions appropriées pour pouvoir y installer un (1) porte-plaquettes de 100 mm.
2. Elle doit être composée de polypropylène naturel.
3. Les deux côtés de la cuve doivent être dotés de buses de pulvérisation d'eau avec option de remplissage par le bas.
4. Il doit être possible de régler la pression de pulvérisation et de remplissage au moyen de robinets.
5. Tous les tubes d'eau désionisée doivent être composés de PFA et dotés de raccords Flaretek.
6. L'eau doit se vider dans un bassin collecteur distinct qui est isolé du bassin de solvant.
7. Il doit y avoir un drain distinct pour les eaux usées.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

8. Spécification de l'écran à voyants DEL du système de verrouillage

1. L'écran doit afficher si le niveau d'azote est bas.
2. Il doit y avoir une canalisation de distribution d'air sec et propre.
3. L'écran doit afficher toute évacuation faible.
4. Il doit indiquer si le niveau des fluides dans la cuve est bas.
5. Il doit indiquer l'état de la collecte d'eaux usées et de solvants résiduels.
6. Il doit indiquer l'état des dispositifs de verrouillage du panneau de porte.
7. L'écran doit aussi afficher la source d'alimentation principale.
8. Il doit fonctionner grâce à une alimentation de 24 V c.c.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

9. Drains de collecte

Les drains de cuve doivent être raccordés à un signal (extérieur sur place) indiquant un remplissage à pleine capacité, afin d'empêcher le débordement du réservoir de déchets (cette phrase est là, mais il manque tout ce qui vient après)

1. Alarme sonore pour indiquer que le réservoir de déchets est à pleine capacité
2. La vidange du réservoir ne pourra se faire si la température est trop élevée (RÉGLABLE PAR L'UTILISATEUR)
3. Toutes les conduites pour les résidus doivent être en acier inoxydable avec des raccords de marque Swagelok
4. Sous la surface de travail, il doit y avoir une petite cuvette d'égouttage de solvant de 3 po x 5 po reliée au drain pour les solvants.
5. La cuvette d'égouttage doit être dotée d'une soupape de drainage pneumatique raccordée au système de collecte de solvant résiduel.
6. Deux canalisations de solvant résiduel : l'alcool isopropylique et l'acétone seront tous deux acheminés dans une conduite en acier inoxydable d'un diamètre extérieur de ¾ po tandis que le NMP et le PRS seront acheminés dans une autre conduite en acier inoxydable d'un diamètre extérieur de ¾ po.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____

10.0 Remarques supplémentaires

1. Le banc doit être doté de moyens de confinement secondaire pour les fuites de solvant et d'eau
2. (2) pistolets pulvérisateurs d'eau déionisée – un de chaque côté du banc
3. (2) pistolets pulvérisateurs d'azote – un de chaque côté du banc
4. (1) pistolet pour irrigation oculaire doté d'une connexion distincte pour l'eau tempérée
5. Raccords pour l'évacuation arrière – deux (2) raccords à brides de 6 po x 10 po
6. Parties amovibles du banc pour faciliter l'entretien
7. La trousse de documentation doit comprendre des dessins et des détails relatifs au logiciel de commande.
8. Le fournisseur doit effectuer le démarrage et la mise en service.
9. Les raccords à l'installation et les raccords au drain seront effectués par le personnel interne du CNRC

Référence dans la proposition de l'entrepreneur : _____