

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Cabot Place, Phase II**  
**Box 4600**  
**St. John's, NL**  
**A1C 5T2**  
**Bid Fax: (709) 772-4603**

## **REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> NRC- EDP/Test Equipment (Tanks)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31234-124928/A	<b>Date</b> 2012-12-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31234-124928	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XAQ-040-5719	
<b>File No. - N° de dossier</b> XAQ-2-35122 (040)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-01-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Connolly, Carolyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xaq040
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-5396 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA KERWIN PLACE AND ARCTIC AVE. P.O.BOX 12093 STN A ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1B3T5 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**

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region  
Cabot Place, Phase II, 6th Floor  
Box 4600  
St. John's, NL  
A1C 5T2

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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 préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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. Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des annexes**

- Annexe <A> Énoncé des travaux  
Annexe <B> Base de paiement  
Annex <C> Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) a un besoin visant le remplacement des principaux composants des Carriage Control Systems du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile. Le sous-système Computer Control des deux chariots nécessite le remplacement de cartes non supportées et désuètes. Le sous-système Computer Control est constitué d'un ensemble de composants interreliés. L'interface utilisateur s'exécute sur Carriage Operations Computer, un ordinateur sous Windows XP, Safety and Supervisory System s'exécute sous un système d'API Omron et Motor Control System, qui s'occupe des moteurs d'entraînement, utilise un deuxième système d'API spécialisé de contrôle du moteur SAFire de Brock Solutions. Les changements et les mises à niveau qui s'imposent dans le cadre du projet consistent à remplacer certains composants matériels et logiciels précis d'un système en place et en bon état. Voir l'annexe A – Énoncé des travaux, pour une description détaillée des projets de marchés.

### **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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **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 cinq (5) 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 Terre-Neuve-et-Labrador, 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

31234-124928/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq040

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

31234-124928

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **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**

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- Les offrants doivent démontrer qu'ils respectent tous les critères décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, sinon leur proposition sera jugé non-recevable.
- Les critères obligatoires décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A ont tous été lus, compris et respectés (***à être rempli par l'offrant***)
  - Oui\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

---

## 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - 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 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 - plue 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 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 :

a.( ) n'est pas assujetti 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;

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 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 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.

### **2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

---

## Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a.un individu;
- b.un individu qui s'est incorporé;
- c.une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d.une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a.le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b.la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

## Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) No ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a.le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - c.la date de la cessation d'emploi;
  - d.le montant du paiement forfaitaire;
  - e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **3. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné. Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

### **4. Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) a un besoin visant le remplacement des principaux composants des Carriage Control Systems du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile. Le sous-système Computer Control des deux chariots nécessite le remplacement de cartes non supportées et désoètes. Le sous-système Computer Control est constitué d'un ensemble de composants interreliés. L'interface utilisateur s'exécute sur Carriage Operations Computer, un ordinateur sous Windows XP, Safety and Supervisory System s'exécute sous un système d'API Omron et Motor Control System, qui s'occupe des moteurs d'entraînement, utilise un deuxième système d'API spécialisé de contrôle du moteur SAFire de Brock Solutions. Les changements et les mises à niveau qui s'imposent dans le cadre du projet consistent à remplacer certains composants matériels et logiciels précis d'un système en place et en bon état. Voir l'annexe A – Énoncé des travaux, pour une description détaillée des projets de marchés.

### **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://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.

2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

Tout le matériel et les logiciels doivent être reçus et installés au plus tard le 31 mars 2013.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carolyn Connolly  
Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
The John Cabot Building  
10, Barter's Hill  
Boîte postale 4600  
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone : 709-772-5399  
Télécopieur : 709-772-4603  
Courriel : carolyn.connolly@pwgsc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet *[Compléter avant le Contrat]*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur *[Compléter avec le soumission]*

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

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

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 ferme précisé(s) dans l'annexe "B" Base de Paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant 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 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## **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:

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**

### **8.1 Conformité**

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 à Terre-Neuve-et-Labrador 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012-11-19);
- c) les conditions générales 2010C (2012-11-19);
- d) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- e) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- f) Annexe <A>, Énoncé des travaux;
- g) Annexe <B>, Base de paiement;
- h) Annex <C>, Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

## 12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 12.1 Exigences

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a.Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b.Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c.Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d.Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e.Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f.Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g.Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h.Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i.Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j.Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k.S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l.Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m.Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :



Solicitation No. - N° de l'invitation

31234-124928/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq040

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

31234-124928

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35122

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

---

## **ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Énoncé des travaux (EDT) dans le cadre du projet de remplacement du Carriage Control Computer/de l'automate programmable industriel (API) et du sous système Communications

### **Titre abrégé : Projet de remplacement du Carriage Communications System**

#### **1) Introduction et objet de la proposition**

Le projet vise le remplacement des principaux composants des Carriage Control Systems du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile. Le sous système Computer Control des deux chariots nécessite le remplacement de cartes non supportées et désuètes, ce qui entraînera le remplacement de composants matériels et logiciels supplémentaires. Les cartes en question représentent les composants du sous système Communications.

Les cartes du sous système Communications doivent être remplacées d'abord et avant tout parce qu'elles sont devenues désuètes et qu'elles ne sont plus stockées ou supportées par le fabricant. Elles sont désuètes au point où certaines de leurs pièces ne sont plus fabriquées et où les stocks de ces pièces ont été écoulés. OCRE peut remplacer ces cartes par de nouvelles unités équivalentes sur plan fonctionnel, mais cela créerait un effet d'entraînement, car le remplacement des cartes désuètes entraîne celui d'autres composants du sous système Communications dans son ensemble puisqu'ils ne sont plus compatibles. Par conséquent, il faudra changer des composants matériels et logiciels.

#### **2) Description du système et modifications**

Le sous-système Computer Control du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile est constitué d'un ensemble de composants interreliés. L'interface utilisateur s'exécute sur Carriage Operations Computer, un ordinateur sous Windows XP, Safety and Supervisory System s'exécute sous un système d'API Omron et Motor Control System, qui s'occupe des moteurs d'entraînement, utilise un deuxième système d'API spécialisé de contrôle du moteur SAFphire de Brock Solutions. Chaque système informatique exécute une application logicielle personnalisée qui interagit au besoin avec les autres systèmes afin de contrôler la fonction de chaque chariot au moyen du sous-système Communications.

Le Carriage Operations Computer est un ordinateur standard. Les systèmes actuels sont des appareils montés sur bâti. Ils fonctionnent sous Windows XP Professionnel et une application personnalisée permet de contrôler et de surveiller tous les systèmes des chariots.

Le Safety and Supervisory System est basé sur le système d'API Omron. L'application personnalisée qui s'exécute sur cette unité permet de mettre en œuvre toutes les fonctions requises pour programmer et utiliser les chariots et surtout de mettre en œuvre toutes les fonctions liées à la sécurité. Il interagit directement avec le Carriage Operations Computer, reçoit les commandes de l'utilisateur relatives aux différentes fonctions, calcule et transmet les commandes au Motor Control System, surveille et signale les problèmes liés à l'état et à la sécurité au Carriage Operations Computer et exécute toutes les opérations requises liées à la sécurité.

Le Motor Control System est basé sur un API SAFphire, le sous-système Motor Controller, un sous-système d'alimentation et les armoires et les câbles connexes. Cette unité met en œuvre et convertit directement les demandes de haut niveau d'actions motrices et fait fonctionner les moteurs afin d'exécuter des mouvements. Le système gère aussi son propre sous-système de sécurité et signale directement les problèmes généraux liés à l'état et à la sécurité au Safety and Supervisory System.

Le composant désuet est un élément matériel du sous-système Communications que les API utilisent pour communiquer entre eux. Le composant en question est la carte de communication SAF Link qui lie tous les éléments du sous-système Computer Control. Le dispositif à circuit intégré utilisé au plus bas niveau de ces cartes pour créer cette liaison série PROFIBUS est désuet et désormais non disponible. Les fabricants utilisent désormais une autre norme de communications. Afin de mettre le système à niveau et de pouvoir prendre en charge la technologie actuelle, il faut lui apporter des modifications matérielles et logicielles.

### 3) Justification

Des changements et des mises à niveau s'imposent puisque l'absence de ces mesures entraînerait l'ajout d'un énorme facteur de risque aux activités quotidiennes. La défaillance de l'une ou l'autre des cartes de communication provoquerait un retard sur le plan du programme d'essai au moment de l'installation des pièces de rechange et de la mise à l'essai du système. La défaillance de deux cartes, peu importe la combinaison d'installations, rendrait le chariot impossible à utiliser.

Tout comme dans le cas des principaux facteurs de production de recettes, l'indisponibilité d'un des chariots pendant une longue période poserait des risques importants pour la viabilité financière de l'organisme.

### 4) Conditions générales

Les changements et les mises à niveau qui s'imposent dans le cadre du projet consistent à remplacer certains composants matériels et logiciels précis d'un système en place et en bon état. Autrement dit, les composants mentionnés DOIVENT être utilisés sans être remplacés, tandis que le fonctionnement global du système au complet ne DOIT changer d'aucune manière que ce soit. La seule exception qui s'applique aux pièces de substitution des composants matériels de remplacement veut que les composants les plus à jour doivent servir dans le cadre du projet, ce qui n'aurait aucune répercussion sur le chevauchement des fonctions du système actuel.

### Annexe 1 : Liste des tâches

Énoncé des besoins techniques (EBT) pour la solution demandée en vue de la résolution de l'usure progressive de la communication de chariot

#### 1.0) Besoins généraux

##### 1.1) Besoins liés au changement de matériel et de logiciels

- 1.1.1) Les changements et les mises à niveau qui s'imposent dans le cadre du projet consistent à remplacer certains composants matériels et logiciels précis d'un système en place et en bon état.
- Autrement dit, les composants matériels mentionnés DOIVENT être utilisés sans être remplacés, tandis que le fonctionnement global du système au complet ne DOIT d'aucune manière que ce soit.
- La seule exception qui s'applique aux pièces de substitution des composants matériels de remplacement veut que les composants les plus à jour doivent servir dans le cadre du projet, ce qui n'aurait aucune répercussion sur le chevauchement des fonctions système actuel.
- Les changements à apporter aux composants logiciels ne DOIVENT modifier aucunement l'apparence, la sensation et les fonctions opérationnelles du système en place.

## 1.2) Installation

1.2.1) Il existe trois types d'installations différents :

- 1) configuration, conception et installation du système de création de programme;
- 2) installation du réservoir d'étalonnage à chariot mobile;
- 3) installation du bassin à glace à chariot mobile.

1.2.2) L'installation du système de création de programme s'effectuera dans un milieu adéquat choisi par le personnel du CNRC. L'entrepreneur doit préciser les besoins particuliers autres que ceux touchant la puissance et l'espace de base qui pourraient être nécessaires pour l'installation. Le personnel du CNRC observera le déroulement des choses pendant l'installation et interviendra, si besoin est.

des

1.2.2.1) L'entrepreneur doit verser une allocation pour la formation de base de deux employés du CNRC concernant la disposition, le fonctionnement et l'utilisation du système de création de programme tel qu'il a été installé. Cette « formation » doit se traduire par une introduction à la configuration et à l'interconnexion du système en place, à l'interface utilisateur ainsi qu'à de base de l'interface utilisateur de la programmation. Il NE s'agit PAS détaillé sur la programmation.

Cette «

l'utilisation  
d'un cours

1.2.3) Installation du réservoir d'étalonnage à chariot mobile

L'entrepreneur doit préciser les besoins particuliers autres que ceux touchant la puissance, la communication et l'espace de base qui pourraient être nécessaires pour l'installation. Le personnel du CNRC observera le déroulement des travaux pendant l'installation et interviendra, si besoin est.

1.2.3.1) L'entrepreneur doit verser une allocation pour la formation de base de deux employés du CNRC concernant la disposition, le fonctionnement et l'utilisation du réservoir d'étalonnage à chariot mobile tel qu'il a été

installé. Cette

configuration et à

l'interface utilisateur.

« formation » doit se traduire par une introduction à la l'interconnexion du système en place ainsi qu'à

1.2.4) Installation du bassin à glace à chariot mobile

L'entrepreneur doit préciser les besoins particuliers autres que ceux touchant la puissance, la communication et l'espace de base qui pourraient être nécessaires pour l'installation. Le personnel du CNRC observera le déroulement des choses pendant l'installation et interviendra, si besoin est.

1.2.4.1) L'entrepreneur doit verser une allocation pour la formation de base de deux employés du CNRC concernant la disposition, le fonctionnement et l'utilisation du bassin à glace à chariot mobile tel qu'il a été installé.

Cette «

dispositif

formation » doit se traduire par une introduction à la configuration et au d'interconnexion installé ainsi qu'à l'interface utilisateur.

1.2.5) Calendrier des installations

1.2.5.1) Toutes les installations doivent être effectuées et terminées d'ici au 31 mars 2013.

1.2.5.2) Les installations doivent se faire dans l'ordre suivant : système de création de programme et les deux réservoirs à chariot. L'ordre d'installation des réservoirs à chariot dépendra du calendrier des activités.

## 1.3) Mise en service et acceptation

1.3.1) Il existe trois activités différentes de mise en service et d'acceptation :

- 1) mise en service et acceptation du système de création de programme;
- 2) mise en service et acceptation du réservoir d'étalonnage à chariot mobile;
- 3) mise en service et acceptation du bassin à glace à chariot mobile.

- et
- 1.3.2) Mise en service et acceptation du système de création de programme
    - 1) Installer l'ensemble complet de composants comme il se doit.
    - 2) Procéder à une exploitation éprouvée du système de création de programme : ouvrir démarrer les nouveaux logiciels, et en exécuter la version d'essai.
    - 3) Répéter trois fois.
  - 1.3.3) Mise en service et acceptation du réservoir d'étalonnage à chariot mobile
    - 1) Installer l'ensemble complet de composants comme il se doit.
    - 2) Procéder à une exploitation éprouvée du réservoir d'étalonnage à chariot mobile : ouvrir et démarrer les nouveaux logiciels, et en exécuter la version d'essai.
    - 3) Vérifier les programmes d'exploitation du CNRC et exécuter trois différents passages d'essai du chariot. Toutes les exécutions fonctionnent comme il se doit.
  - 1.3.3) Mise en service et acceptation du bassin à glace à chariot mobile
    - 1) Installer l'ensemble complet de composants comme il se doit.
    - 2) Procéder à une exploitation éprouvée du bassin à glace à chariot mobile : ouvrir et démarrer les nouveaux logiciels, et en exécuter la version d'essai.
    - 3) Vérifier les programmes d'exploitation du CNRC et exécuter trois différents passages d'essai du chariot. Toutes les exécutions fonctionnent comme il se doit.

#### 1.4) Autorisation de sécurité et accès aux installations

- 1.4.1) L'entrepreneur doit désigner les personnes qui travailleront au contrat et devront avoir accès aux installations du CNRC, et il doit leur donner les renseignements requis sur la sécurité. La transmission de ces renseignements doit se faire au moins deux semaines avant l'octroi du premier accès. Les formulaires seront remis au soumissionnaire retenu.
- 1.4.2) Des insignes seront émis pour la période convenue et les dates de réalisation des travaux d'installation.

## 2.0) Exigences particulières

### 2.1) L'entrepreneur doit :

- 2.1.1) Fournir de nouvelles cartes de processeur SAF qui incluent un port de communication industriel et remplacer les cartes de communication SAF Link et les cartes de processeur SAF des API SAFphire du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile par les nouvelles cartes.
  - 2.1.1.1) Trois (3) cartes UC CA460 SAFphire Ethernet, ou équivalent actuel. Unité de rechange à configurer aux fins d'utilisation avec SAFphire System.
  - 2.1.1.2) Deux cartes seront opérationnelles, l'autre est une carte de rechange. carte de rechange sera installée dans le SAFphire Development System.
- 2.1.2) Fournir une carte Ethernet industrielle aux API OMRON du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile.
  - 2.1.2.1) Trois (3) cartes Ethernet CS1W-EIP21 OMRON, ou équivalent actuel.
  - 2.1.2.2) Deux cartes seront opérationnelles, l'autre est une carte de rechange. La carte de rechange sera installée dans le SAFphire Development System.
- 2.1.3) Fournir des composants équivalents actuels et remplacer les liaisons de communication à fibre optique actuelles entre l'API SAFphire et les contrôleurs du moteur par les nouveaux composants.
- 2.1.4) Fournir un nouveau logiciel et remplacer le logiciel actuel installé sur les API SAFphire par celui-ci. Le nouveau logiciel doit fonctionner avec les nouvelles cartes UC, utiliser les communications Ethernet industrielles ET utiliser les cartes à fibre optique mises à jour.

OMRON	<p>2.1.5) Fournir un nouveau logiciel et remplacer le logiciel actuel installé sur l'API afin de pouvoir utiliser la nouvelle configuration matérielle.</p> <p>2.1.6) Fournir un nouveau logiciel et remplacer le logiciel actuel installé sur le Carriage Operations Computer afin de pouvoir utiliser la nouvelle configuration matérielle.</p> <p>2.1.7) Recycler les cartes remplacées, le cas échéant.</p>
composants la section 2.1.2.1.	<p>2.1.8) Fournir un ensemble complet d'API de rechange OMRON (ou équivalents) configuré aux fins d'utilisation comme système de développement, soit les ci-après ou des équivalents actuels, en plus des unités de rechange de</p> <p>2.1.8.1) Un (1) bâti E/S UC API, CS1W-BC083</p> <p>2.1.8.2) Un (1) bloc d'alimentation API 120 V c.a., C200HW-PA204</p> <p>2.1.8.3) Une (1) UC API, CS1G-CPU44-E</p> <p>2.1.8.4) Une (1) copie de CX One (dernière version), CXONE-AL01D-V4.</p>
Permet	<p>la programmation et la configuration des fonctions.</p> <p>2.1.9) Fournir tout composant supplémentaire requis pour créer un système de développement SAFphire fonctionnel.</p> <p>2.1.10) Fournir les mises à jour de tous les dessins et de tous les programmes afin de tenir compte des modifications apportées au contrat.</p> <p>2.1.11) Fournir la main-d'œuvre et le soutien pour l'installation et la mise en service, le cas échéant.</p>
chariot	<p>2.1.11.1) Créer et mettre en service le système de développement OMRON.</p> <p>2.1.11.2) Reconfigurer et mettre en service le système de développement SAFphire.</p> <p>2.1.11.3) Retirer et remplacer les composants actuels du bassin à glace à mobile, et mettre en service les nouveaux systèmes aux fins d'acceptation opérationnelle. Le calendrier doit être acceptable pour les deux parties et être établi en fonction de celui de l'installation du réservoir et de celui de l'entrepreneur. Recycler les composants ou les éliminer selon une méthode approuvée.</p>
à d'acceptation et être	<p>2.1.11.4) Retirer et remplacer les composants actuels du réservoir d'étalonnage chariot mobile, et mettre en service les nouveaux systèmes aux fins opérationnelle. Le calendrier doit être acceptable pour les deux parties établi en fonction de celui de l'installation du réservoir et de celui de l'entrepreneur. Recycler les composants ou les éliminer selon une</p>
méthode	approuvée.

## ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

Le CNRC a un besoin visant le remplacement des principaux composants des Carriage Control Systems du réservoir d'étalonnage à chariot mobile et du bassin à glace à chariot mobile. Les travaux doivent être reçus et installés au plus tard le 31 mars 2013, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Sous réserve de ce qui est précisé ci-dessous, vous serez remboursés des frais raisonnables et engagés convenablement dans l'exécution du travail. La taxe de vente harmonisée est en sus et elle doit être indiquée comme poste distinct sur toutes les demandes de paiement conformément à ce qui suit :

N° de l'article	Description	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1	EDP/Matériel d'essai pour les réservoirs 1 et 2. Tout le matériel et les logiciels nécessaires pour configurer le système d'essai.			
2	Installation et mise en service pour le réservoir 1. Enlèvement et installation de l'ensemble des composants. Essai et validation des logiciels/du matériel.			
3	Installation et mise en service pour le réservoir 2. Enlèvement et installation de l'ensemble des composants. Essai et validation des logiciels/du matériel.			
4	Remplacement de l'ancienne fibre optique – réservoirs 1 et 2.			
5	Formation de base de deux (2) employés du CNRC concernant la disposition, le fonctionnement et l'utilisation du réservoir d'étalonnage à chariot mobile tel qu'il a été installé.			
			<b>Total</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

31234-124928/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35122

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq040

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

31234-124928

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE « C »**  
**INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE**

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---