

**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**

<b>Title - Sujet</b> Système de positionnement	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31184-132295/A	<b>Date</b> 2013-10-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31184-132295	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-883-63768	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv883.31184-132295	<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 2013-12-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Saunders, Lynda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv883
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6851 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M-50 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

<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>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Système de positionnement Système de positionnement complet avec tous les composants et accessoires iin conformément aux exigences obligatoires précisées à l'annexe A - fiche technique jointe aux présentes. Installation, formation et manuels à inclure.	31184	31184	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## 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

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

### Liste des annexes

#### ANNEXE A SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Le besoin est décrit sous « Détail des articles » et est conforme à l'annexe A - Spécifications techniques ci-jointe.

L'installation, formation et les manuels doivent être fournis.

### 3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

## 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

## 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 Ontario, Canada, 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 (trois (3) copies papier)  
Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)  
Section III : Attestations (une (1) copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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 Installation (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

L'installation (CNRC, Ottawa, Ontario) doit être effectuée par un technicien qualifié et être comprise dans le prix de lot ferme.

Veuillez indiquer vos meilleures dates d'installation possible. L'installation sera réalisée dans les \_\_\_\_\_ civils suivant la livraison et se fera en \_\_\_\_\_ jours civils.

Veuillez fournir des renseignements détaillés sur les méthodes d'installation et d'essai qui seront utilisées.

---

---

---

**1.1.2 Formation (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Pour fournir une formation anglais sur place aura lieu au CNRC, Ottawa (Ontario) pour un maximum de deux 2 utilisateurs en anglais. Formation doit couvrir les opérations de base, applications générales, procédures de dépannage, matériel d'entretien et utilisation du logiciel fourni et réalisée par un formateur qualifié. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La date et l'heure précises de la séance de formation feront l'objet d'un accord mutuel entre l'entrepreneur et le responsable technique.

La formation doit être terminée dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation

**1.1.3 Service (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

L'achat du système doit comprendre : un service de soutien technique régional, un service de soutien technique par téléphone, un service de soutien Internet et un service de soutien au moyen d'un système de renseignements par télécopieur.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être d'un maximum de 48 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

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

---

---

---

- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composants principaux.

---

---

---

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

---



---



---

- d) Précisez la fréquence des travaux d'entretien courant effectués par un technicien en entretien qualifié au cours de la période de garantie, s'il y a lieu et si de tels travaux sont compris dans le prix.

---



---



---

#### 1.1.4 **Livraison (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Bien que la livraison soit demandée d'ici le 30 janvier 2014, s'il vous plaît fournir une réponse à ce qui suit:

Oui, cela date de livraison peut être rencontré, \_\_\_\_\_

**OU**

Non, la meilleure date de livraison qui peut être offert est \_\_\_\_\_.

#### 1.1.5 **Lieu de fabrication ou d'expédition (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

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 : \_\_\_\_\_

### 1.1.6 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

- 1.2.1 Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, formation, services de garantie et d'entretien de 2 ans et les manuels, tel que décrit à la **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4**, DDP Rendu droits acquittés (Montréal, Québec) Incoterms 2000. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### 1.2.2 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 complètes et comporter toute l'information exigée dans la DP afin d'assurer une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé par la proposition du soumissionnaire, la proposition sera considérée comme incomplète et non recevable et sera rejetée. Il incombe donc au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

## Facteurs en vue de l'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** les prix doivent être fermes.
2. **CAPACITÉ DE RÉPONDRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**
  - a) **Pour les éléments définis par des spécifications :**  
On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et la documentation technique à l'appui.
  - b) **Fourniture de la documentation technique à l'appui :**  
Fourniture de la documentation technique à l'appui : La documentation technique à l'appui du matériel offert doit être fournie avec la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour attester de la conformité aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS UNIQUEMENT :** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer – voir les présentes. **(OBLIGATOIRE, le cas échéant)**

## 1.2 Financial Evaluation

- a) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, y compris la taxe d'accise et les droits de douane canadiens applicables (s'il y a lieu). La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus. Aux fins d'évaluation, les soumissions en monnaie étrangère seront converties en dollars canadiens à l'aide du taux de change approprié fondé sur le taux proposé par la Banque du Canada le jour de la clôture des soumissions.
- b) Le prix sera évalué rendu droits acquittés (DDP), Ottawa, Ontario, selon les Incoterms 2000.
- c) Aux fins de l'évaluation seulement, le prix total sera établi tel que décrit à la **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4** intitulée « *Calcul du prix total* ».

## 2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-132295/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv883

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

31184-132295

File No. - N° du dossier

pv88331184-132295

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DP**

**CALCUL DU PRIX TOTAL**

Aux fins de l'évaluation seulement, le prix total sera établi comme suit:

**A. Système de positionnement**

Le prix comprend tous les composants et accessoires requis pour répondre aux spécifications techniques ci-jointes à l'Annexe A.

Prix de lot ferme tout compris (fourniture, installation, formation, services de garantie et d'entretien de 2 ans et manuels), DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000.

**Numéro de pièce :** \_\_\_\_\_ \$

**PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION** \_\_\_\_\_ \$

**Taxes applicables** \_\_\_\_\_ \$

**PRIX TOTAL GLOBAL** \_\_\_\_\_ \$

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir tous les éléments énumérés sous « Détail des articles ».

#### 2.1 Manuels

Un ensemble complet de manuels d'utilisation et d'entretien, disponible en copie papier, en anglais ou en français, doit être fourni avec l'enceinte.

#### 2.2 Installation

L'installation (CNRC, Ottawa, Ontario) doit être effectuée par un technicien qualifié et être comprise dans le prix de lot ferme.

L'installation sera réalisée dans les **(à insérer à l'attribution du contrat)** jours civils suivant la livraison et se fera en **(à insérer à l'attribution du contrat)** jours civils.

#### 2.3 Formation

Pour fournir une formation anglaise sur place aura lieu au CNRC, Ottawa (Ontario) pour un maximum de deux utilisateurs en anglais. La formation doit couvrir les opérations de base, applications générales, procédures de dépannage, matériel d'entretien et utilisation du logiciel fourni et réalisée par un formateur qualifié.

La date et l'heure précises de la séance de formation feront l'objet d'un accord mutuel entre l'entrepreneur et le responsable technique.

La formation sera fournie dans les **(insérer au moment de l'attribution du contrat)** jours civils après l'installation.

#### 2.4 Service

L'achat du système doit comprendre : un service de soutien technique régional, un service de soutien technique par téléphone, un service de soutien Internet et un service de soutien au moyen d'un système de renseignements par télécopieur.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être d'un maximum de 48 heures.

Si un système est en panne pendant plus de deux jours consécutifs, un appareil de remplacement doit être fourni sans supplément.

## 2.5 Mises à jour logicielles

L'entrepreneur doit fournir toute mise à jour et nouvelle version de toute licence de logiciel à l'acheteur pour une période de deux (2) ans suivant l'acceptation, et ce, sans frais supplémentaires.

Nota: Le terme «mises à jour» désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme «versions» désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

## 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 9.1 du document 2010A, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer :** « ... douze (12) mois... »

**Insérer :** « ... vingt-quatre (24) mois... »

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **(à insérer à l'attribution du contrat)**.

### 4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

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

2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lynda Saunders  
Spécialiste en approvisionnements  
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) 956-6851  
Télécopieur : (819) 956-3814  
Courrier : lynda.c.saunders@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

*(insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

#### Renseignements généraux

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

**6. Paiement****6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.2 Limite de prix**

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.

**6.3 Clauses du Guide des CCUA**

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2602C	Droits de douanes exemptés (Conseil national de recherches du Canada)	2008-05-12
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

**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.

**POUR OBTENIR DES PAIEMENTS RAPIDES, ASSUREZ-VOUS QUE LE NUMÉRO DE CONTRAT OU LE NUMÉRO DE BON DE COMMANDE ET LE NOM DU REPRÉSENTANT TECHNIQUE SUR TOUS LES DOCUMENTS.**

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.

### 8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Spécifications techniques; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 11. Clauses du Guide des CCUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
2006-06-16	
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
2006-06-16	

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-132295/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv883

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

31184-132295

pv88331184-132295

---

A9068C	Rèlements concernant les emplacements du gouvernement
2010-01-11	
B1501C	Appareillage électrique
2006-06-16	

---

## **ANNEXE A SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

### **Système de positionnement**

**Les soumissionnaires DOIVENT assurer la correspondance de chaque caractéristique technique avec leurs propres documents techniques, diagrammes, données, etc. pour confirmer leur conformité aux exigences obligatoires. Tout manquement à cet égard pourrait être considéré comme un non-respect de ces exigences.**

La Division du génie du Conseil national de recherches du Canada est à la recherche d'un système de positionnement (SP) pouvant servir de système d'inspection de tranches (plaquettes).

### **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

#### **1.0 Système de positionnement (SP)**

- 1.1 Le PS doit disposer de deux (2) empilements de platines de mouvement
  - a) Le premier empilement doit comprendre des platines de mouvement, y compris des platines de mouvement X, Y et Z ainsi qu'une platine de rotation qui permet un pivot complet autour de l'axe Z.
  - b) Le second empilement doit comprendre des platines de mouvement X et Y (plan horizontal). Le SP doit avoir les deux empilements montés sur un socle de fixation de planéité élevée.
- 1.2 Le système doit être muni de contrôleurs de mouvement et de blocs d'alimentation pour toutes les platines.
- 1.3 Les contrôleurs de mouvement et les blocs d'alimentation doivent être présentés dans un boîtier d'assemblage de 48 cm (19 po).
- 1.4 Les pilotes LabView doivent être fournis pour tous les contrôleurs de mouvement.

#### **2.0 Exigences du socle de fixation**

- 2.1 Les dimensions sont 650 mm x 350 mm (épaisseur non critique).
- 2.2 La planéité de la surface doit être de 10 µm ou mieux.

### **3.0 Exigences pour les platines de mouvement**

#### **3.1 Platine de positionnement n° 1**

##### **3.1.1 Platines X et Y**

- a) Déplacement : 100 mm ou mieux.
- b) Résolution : Incrément doit être de 10 nm ou moins
- c) Précision : 500 nm ou mieux
- d) Orthogonalité de la platine X par rapport à la platine Y doit être d'un angle ne dépassant pas 0,001 degré
- e) Les paramètres d'exploitation X-Y ne devraient pas être supérieurs à 400 mm x 400 mm (c'est-à-dire les extrémités extérieures de l'empilement aux déplacements extrêmes).

##### **3.1.2 Platine Z**

- a) Déplacement : 3-5 mm
- b) Résolution : Incrément doit être de 10 nm ou moins
- c) Précision : Marge d'erreur de 1 µm ou moins

##### **3.1.3 Platine de rotation**

- a) Déplacement : Rotation de 20 degrés (+- 10 degrés)
- b) Résolution : Incrément doit être de 0,0001 degré
- c) Précision : Marge d'erreur de 0,001 degré ou moins

#### **3.2 Platine de positionnement n° 2**

##### **3.2.1 Platines X et Y**

- a) Déplacement : 25 mm
- b) Résolution : Incrément de 5 nm ou mieux
- c) Précision : 500 nm ou moins
- d) L'orthogonalité de la platine X par rapport à la platine Y doit être d'un angle ne dépassant pas 0,001 degré.
- e) Les paramètres d'exploitation X-Y ne devraient pas être supérieurs à 160 mm x 160 mm (c'est-à-dire les extrémités extérieures de l'empilement aux déplacements extrêmes).