

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Presse hydraulique chauffante 30 T.	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31206-130314/B	Date 2013-11-21
Client Reference No. - N° de référence du client 31206-130314	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-001-15715	
File No. - N° de dossier BAP-3-36147 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-16	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Conseil national de recherches Canada (CNRC) National Research Council Canada (NRC) 501, boulevard de l'Université est Saguenay (Québec) G7H 8C3	

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

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 71, local 115
Building 71, Room 115
Alouette
Québec
G0V1A0

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 31206-130314/A, datée du 2013-09-13, dont la date de clôture était le 2013-11-05 à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PRESSE HYDRAULIQUE CHAUFFANTE DE 30 TONNES MUNIE D'UN SYSTÈME DE CONTRÔLE AUTOMATIQUE

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA (CNRC) SITE DE SAGUENAY

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Exigences relatives à la sécurité	4
1.2 Besoin	4
1.3 Compte rendu	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation des soumissions	5
2.3 Demande de renseignements - en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
4.1.1 Évaluation technique	9
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires	9
4.1.2 Évaluation financière	12
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	12
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	13
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	13
5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe	13
5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission	13

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 Exigences relatives à la sécurité	14
6.2 Besoin	14
6.3 Clauses et conditions uniformisées	14
6.3.1 Conditions générales	14
6.3.1.1 Période de garantie	14
6.4 Durée du contrat	15
6.4.1 Délai de livraison	15
6.5 Responsables	15
6.5.1 Autorité contractante	15
6.5.2 Autorité technique	15
6.5.3 Représentants de l'entrepreneur	16
6.6 Paiement	16
6.6.1 Base de paiement - prix de lot fermes	16
6.6.2 Clauses du Guide des CCUA	17
6.7 Instructions relatives à la facturation	17
6.8 Attestations	17
6.8.1 Conformité	17
6.9 Lois applicables	17
6.10 Ordre de priorité des documents	18
6.11 Règlements concernant les emplacements du gouvernement	18
6.12 Appareillage électrique	18
6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination	18
ANNEXE « A » - BESOIN	19
A.1 Objectif	19
A.2 Livrables	19
A.3 Spécifications et composantes techniques exigées	20
A.4 Documentation	21
A.5 Responsabilités du client	22
A.5.1 Déchargement et mise en place	22
A.5.2 Eau, air, électricité et modifications au bâtiment	22
A.6 Support technique et entretien durant la période de garantie	22
A.7 Installation et mise en service (services optionnels)	22
A.8 Formation (services optionnels)	22
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	23
B.1 Fixation des prix	23
B.1.1 Presse hydraulique et ses composantes	23
B.1.2 Services optionnels	24
ANNEXE « C » - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION	25

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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

2.1 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.

2.2 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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

➔ Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 Demande 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

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 des taxes applicables, doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

Clause du guide des CCUA C3010T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change
Atténuation des risques.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisées ci-après. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires	
(1)	<p>Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites dans l'annexe « A »; à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications techniques présélectionnées suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> .1 La presse hydraulique doit avoir une de force de serrage de 30 tonnes ou 60,000 livres ou plus (1 tonne = 2,000 livres). .2 Minimum d'ouverture des plateaux chauffants : 6 pouces ou moins. .3 Maximum d'ouverture des plateaux chauffants : 12 pouces ou plus. .4 L'espace que doit occuper la presse hydraulique avec ses composantes ne doit pas être plus grand que l'espace disponible sur le site du CNRC (maximum) : 50 pouces (largeur) x 30 pouces (profondeur) x 55 pouces (hauteur). <p>➔ Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les fiches techniques des produits offerts.</p>

Critères techniques obligatoires

Si les documents joints à votre soumission (caractéristiques complètes et les fiches techniques des produits offerts) ne démontrent pas que vos produits sont conformes aux spécifications techniques présélectionnées, votre soumission sera déclarée non recevable.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada **n'évaluera pas** l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

- (2) Les soumissionnaires doivent être en mesure de livrer les biens à l'intérieur d'un délai maximal de douze (12) semaines après l'octroi du contrat.

Toute soumission mentionnant un délai de livraison de plus de douze (12) semaines, sera déclarée non recevable.

➔ Bien que le délai de livraison soit exigé l'intérieur d'un délai maximal de douze (12) semaines après l'octroi du contrat, le meilleur délai de livraison qui peut être offert après l'octroi du contrat est de :

_____ semaines

Critères techniques obligatoires

- (3) Le modèle de la presse hydraulique proposée doit avoir été vendu voilà six (6) mois ou plus tard à partir de la date de clôture de cette demande de soumissions.
- OU
- Une (1) presse hydraulique similaire qui a été vendue voilà six (6) mois ou plus tard à partir de la date de clôture de cette demande de soumissions, et rencontrant les spécifications techniques suivantes :
- 1) une force de serrage de 30 tonnes ou plus;
 - 2) à 4 colonnes;
 - 3) programmable; et
 - 4) équipée d'un plateau chauffant électrique de 300 °C ou plus.
- ➔ Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission pour un projet au minimum :
- (i) la marque et le modèle du produit vendu;
 - (ii) la date de vente;
 - (iii) les spécifications techniques du produit vendu; et
 - (iv) les coordonnées de l'utilisateur ou client; coordonnées qui devraient inclure le nom de l'organisation, l'adresse, la personne contact, téléphone, télécopieur et courriel.
- Ces informations pourront faire l'objet d'une vérification auprès des utilisateurs pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements.
- Si l'utilisateur n'est pas disponible ou l'information contenu dans votre soumission ne correspond pas aux exigences ci-dessus, la soumission sera déclarée non recevable.
- Le CNRC se réserve le droit de demander une démonstration du bien (équipement) proposé afin d'évaluer les caractéristiques de la presse et de déterminer si la presse rencontre les spécifications obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas (section B.1.1 de l'annexe « B » seulement) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires 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 ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 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.

5.1.2 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 à admissibilité limitée » (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 (RHDC) - 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une presse hydraulique chauffante de 30 tonnes et ses composantes conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

NOTE : La clause 6.3.1.1 ci-dessous va faire partie du contrat éventuel seulement si la période de garantie additionnelle d'une année est offerte par l'entrepreneur et si le client désire l'inclure au contrat. Référez-vous à l'article B.1.2 de l'annexe « B ».

6.3.1.1 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Délai de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard dans les _____ semaines suivant l'octroi du contrat (à être complétée par TPSGC lors de l'attribution du contrat).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : Marial Tremblay

Spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 418-677-4000, poste 4159

Courriel : marial.tremblay@tpsgc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique du CNRC pour le contrat est :

(à être confirmée par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom :

No. de téléphone :

No. de télécopieur :

Courriel :

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

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix de lot fermes précisés à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.

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.

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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) 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A » - Besoin
- d) Annexe « B » - Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____ (à être complétée par TPSGC lors de l'attribution du contrat).

6.11 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

6.12 Appareillage électrique

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

6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) CNRC-Saguenay, Chicoutimi (Québec), G7H 8C3 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A » - BESOIN

A.1 Objectif

Le Centre des Technologies de l'Aluminium (CTA), site Saguenay, du Conseil national de recherche du Canada (CNRC), cherche à faire l'acquisition d'une presse hydraulique chauffante de 30 tonnes munie d'un système de contrôle automatique en force, en température et en temps.

Dans le cadre de ce mandat, le CNRC désire acquérir une presse 30 tonnes pour la fabrication d'échantillons qui requièrent des protocoles opératoires contrôlés et stables en fonction de la force, du temps et de la température.

La portée du travail comprend la fourniture du système à l'adresse du CNRC ainsi que l'installation et mise en service (optionnelles) et une formation (optionnelle) sur l'utilisation de l'équipement.

A.2 Livrables

- .1 Presse hydraulique chauffante de 30 tonnes avec système de contrôle automatique et plateau chauffant.
- .2 Table mobile de support.
- .3 Kits de pièces de réparation
 - .1 Ensemble de chauffage (Heating kit);
 - .2 Ensemble de l'hydraulique (Hydraulic kit); et
 - .3 Ensemble de fixation (Fastener kit).
- .4 Certificat de calibration :
 - .1 En force;
 - .2 En température; et
 - .3 Électrique.
- .5 Garantie d'une année.
- .6 Documentation.

A.3 Spécifications et composantes techniques exigées

Les spécifications et composantes spécifiées dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive

Toutes spécifications et composantes nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-dessous (par exemple : tout logiciel nécessaire au fonctionnement du matériel), font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix de la presse hydraulique.

Spécifications et composantes techniques exigées	
.1	Presse hydraulique chauffante avec système de contrôle automatique et plateaux chauffants.
	.1 Minimum de force de serrage : 1 000 lb ou moins
	.2 Maximum de force de serrage : 60 000 livres (30 tonnes) ou plus (1 tonne = 2 000 livres).
	.3 Minimum d'ouverture des plateaux : 6 pouces ou moins
	.4 Maximum d'ouverture des plateaux : 12 pouces ou plus
	.5 Stroke (course du piston) : 6 pouces ou plus
	.6 Nombre de colonnes : 4
	.7 Dimensions des plateaux : 15 pouces x 15 pouces ou plus
	.8 Type de plateau - Chauffant : électrique
	.9 Type de plateau - Refroidissant : À l'eau et à l'air.
	.10 Température : de 30 °C à 300 °C (86°F à 572°F) ou plus. <ul style="list-style-type: none"> • Température de l'eau refroidie disponible sur le site : 4 à 9 °C. • Débit de l'eau refroidie doit être inférieur à 7 USGPM • Air comprimé disponible sur le site : 90 psi en pression, 100 cfm en débit.
	.11 L'espace que doit occuper la presse hydraulique avec ses composantes ne doit pas être plus grand que l'espace disponible sur le site du CNRC (maximum) : 50 pouces (largeur) x 30 pouces (profondeur) x 55 pouces (hauteur).
	.12 Doit être programmable en force (Metric Tons, US Tons, kg and pounds), en température (°C/°F) et en temps.
	.13 Doit avoir un système automatique de type "bump" séquence (maintien automatique de la pression)
	.14 Doit avoir un système de protection de type " Anti-arrimage, deux mains "
	.15 Doit disposer d'une barrière de protection lors du cycle de presse
	.16 Doit pouvoir opérer sous une alimentation électrique de 120/208V, 1 phase, 60 Hz ou 347/600V, 3 phases, 60 Hz. Autrement, un transformateur de type et de capacité appropriés pour adapter la presse hydraulique et ses composantes à ces caractéristiques électriques doit être fourni avec la presse hydraulique par l'entrepreneur.

Spécifications et composantes techniques exigées		
.2	Table de support pour l'ensemble de la presse.	
	.1	Mobile, sur des roulettes de caoutchouc. (pour déplacement sur surfaces non lisse (ex.: embossé)).
	.2	La dimension maximale de la table mobile doit être de : 50 pouces (Long) x 30 pouces (Profondeur) x 30 pouces (Haut).
.3	Kits de pièces de réparation	
	.1	Ensemble de chauffage (Heating kit).
	.2	Ensemble d'hydraulique (Hydraulic kit).
	.3	Ensemble de fixation (Fastener kit).

A.4 Documentation

Les documents (en français et/ou en anglais) suivants doivent accompagner la presse hydraulique lors de la livraison :

- .1 Certificat de calibration en force;
- .2 Certificat de calibration en température;
- .3 Certificat électrique;
- .4 Manuels d'utilisateur avec les précautions de sécurité; et
- .5 Manuels de service et d'entretien. Les manuels de service doivent inclure des diagrammes schématiques et des listes des composantes pour le dépannage.

Vous devez fournir une copie de la documentation en format papier et en format électronique.

A.5 Responsabilités du client

A.5.1 Déchargement et mise en place

Le client, le CNRC-Saguenay, sera responsable du déchargement et de la mise en place sur le site (déplacement à son site final) des produit livrés ainsi que de la disposition du matériel d'expédition.

A.5.2 Eau, air, électricité et modifications au bâtiment

Le CNRC est aussi responsable de fournir l'eau, l'air, l'électricité et toutes les modifications nécessaires à l'aire, tel que la pénétration et la fixation des conduits au travers des murs du laboratoire si applicable.

A.6 Support technique et entretien durant la période de garantie

L'entrepreneur doit fournir le service d'assistance technique par téléphone ou Internet durant les heures de travail au CNRC-Saguenay (du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h30).

NOTE : Les articles A.7 et A.8 ci-dessous vont faire partie du contrat éventuel seulement si ils sont offerts par les soumissionnaires et si le client désire les inclure au contrat. Référez-vous à l'article B.1.2 de l'annexe « B ».

A.7 Installation et mise en service (services optionnels)

L'entrepreneur doit effectuer l'installation et la mise en service de la presse hydraulique et ses composantes (projet clé en main - appareil prêt pour utilisation) par un technicien ou ingénieur de la compagnie manufacturière sur le site du CNRC-Saguenay, Chicoutimi (Québec), Canada.

A.8 Formation (services optionnels)

Une formation complète d'une journée de 7.5 heures doit être dispensée à trois utilisateurs immédiatement après l'installation. La formation doit couvrir les éléments suivants :

- .1 fonctionnement;
- .2 programmation, transfert de données et communication; et
- .3 calibration et entretien de routine.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

B.1 Fixation des prix

Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause 6.6 Paiement.

B.1.1 Presse hydraulique et ses composantes

- a) Veuillez préciser la marque et le modèle de la presse hydraulique offerte :

Marque : _____ Modèle : _____

- b) Veuillez compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Art.	Description	Qté	Unité	Prix de lot ferme
1	Presse hydraulique chauffante de 30 tonnes incluant le système de contrôle automatique et les plateaux chauffants • selon l'article A.3 .1 de l'annexe « A ».	1	lot	\$
2	Table de support • selon l'article A.3 .2 de l'annexe « A ».	1	lot	\$
3	3 kits de pièces de réparation • selon l'article A.3 .3 de l'annexe « A ».	1	lot	\$
4	Calibration en force, en température et en électrique • selon la clause 6.12 Appareillage électrique; et • selon l'article A.2 .4 de l'annexe « A ».	1	lot	\$
5	Documentation • selon l'article A.4 de l'annexe « A ».	1	lot	\$
6	Frais de livraison • les biens livrés au CNRC-Saguenay, Chicoutimi (Québec) selon la clause 6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination.	1	lot	\$
Valeur du contrat :				

B.1.2 Services optionnels

- a) Il n'est pas obligatoire de soumissionner sur les services optionnels suivants.
- b) Veuillez noter que nous ne tiendrons pas compte des prix de lot fermes des services optionnels lors de l'évaluation des soumissions.
- c) Si un ou des services optionnels ont été soumissionnés, les soumissionnaires accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir ces services optionnels au moment d'émettre le contrat.
- d) Veuillez compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Art.	Description	Qté	Unité	Prix de lot ferme
1	Frais d'installation et de mise en service sur le site du CNRC Saguenay <ul style="list-style-type: none"> selon l'article A.7 de l'annexe « A »; frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus. 	1	lot	\$
2	Frais de formation de 7.5 heures sur le site du CNRC Saguenay <ul style="list-style-type: none"> selon l'article A.8 de l'annexe « A »; frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus. 	1	lot	\$
3	Garantie supplémentaire d'une période d'une année <ul style="list-style-type: none"> Le client désire se prévaloir le droit d'acheter une année supplémentaire de garantie telle qu'indiquée à la clause 6.3.1.1 Période de garantie. 	1	lot	\$

ANNEXE « C » - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page de cette Demande de proposition dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Pages 9, 10 et 11	Les soumissions des soumissionnaires doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause 4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires .
Page 13	Comme indiqué dans la clause 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe , les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, 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.
Page 16	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.5.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Pages 23 et 24	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe « B » - Base de paiement dûment complétée.