

**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> BOÎTE A GANTS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31026-133713/A	<b>Date</b> 2013-12-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31026-133713	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-940-64030	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv940.31026-133713	<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 2014-01-13</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hooper, Marlyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv940
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2702 ( )	<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 75 BOUL.DE MORTAGNE VIA LAUZON BOUCHERVILLE Quebec J4B6Y4 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 (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	Del. Offered Liv. offerte
1	Boîte a gants In accordance with the mandatory specifications detailed at Annex A	31026	31026	1	Each	\$		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
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation

31026-133713/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

31026-133713

File No. - N° du dossier

pv94031026-133713

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

Annexe A      Spécifications Obligatoire  
Annexe B      Liste Complete des Directeurs

---

## **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 en détail au point Détail des articles.

### **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 à l'Unité 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 indiqué 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention " exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires)  
Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire)  
Section III: Attestations (un (1) exemplaire)

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

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

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

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

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

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

Veillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite. L'installation sera effectuée \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et durera \_\_\_\_\_ jours civils.

### 1.1.2 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus deux (2) utilisateurs en anglais ou en français. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

**Français :** \_\_\_\_\_ **ou** **Anglais :** \_\_\_\_\_

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation. Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

---



---



---

### 1.1.3 Service

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur. Le coût pour le service doit être compris dans le prix.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission : (pour information seulement):

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

---



---

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

---



---

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

---



---

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

---



---

### 1.1.4 Produits offerts

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

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_

Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

### 1.1.5 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

### 1.1.6 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2014, au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_ .

### 1.1.7 Représentants

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

## 1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, la formation et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) (Boucherville, Québec), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

### 1.2.1 Exchange Rate Fluctuation

C3011T Exchange Rate Fluctuation

2010-01-11

## 1.3 Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

## 1.1 Évaluation technique

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

### Facteurs d'évaluation

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

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

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

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.
5. Le soumissionnaire doit prouver qu'il a une certification selon les normes de la CSA ou des ULC ou certifié par un organisme reconnu dans la province de Québec (une photocopie du certificat suffira)

**Conforme :    Oui :\_\_\_            ou            Non :\_\_\_**
6. Toutes les étiquettes de sécurité ou d'urgence doivent être en français ou en anglais ou illustrées au niveau d'un pictogramme.

**Conforme :    Oui :\_\_\_            ou            Non :\_\_\_**

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A

## 1.2 Évaluation financière

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

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane (s'il y a lieu) et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicable 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 prix seront évalués sur une base DDP (Boucherville, Québec).

## 2. Méthode de sélection

A0031T

Méthode de sélection -  
critères techniques obligatoires seulement

2010-08-16

## 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 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.

## 2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

### 2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation 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.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.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 à 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

#### 2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous " Détails de l'article ".

#### 2.2 Installation

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

#### 2.3 Manuels

Une (1) copie de la documentation technique sur l'opération et l'entretien des appareils faisant partie du montage, en anglais ou en français doit être fournie en copie papier ou sur support électronique.

**Anglais :** \_\_\_\_\_ **ou** **Français :** \_\_\_\_\_

**Copie papier :** \_\_\_\_\_ **ou** **Support électronique :** \_\_\_\_\_

---

Une liste des pièces de rechange requises en opération normale doit être fournie

**Conforme:**    **Oui:**\_\_\_\_\_    **ou**    **Non:**\_\_\_\_\_

## 2.4 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus deux (2) utilisateurs en anglais ou en français.

**Anglais :**\_\_\_\_\_    **ou**    **Français :**\_\_\_\_\_

## 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.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**).

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlyn Hooper  
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 : 819-956-2702  
Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : marlyn.hooper@pwgsc.gc.ca

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

## 5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Name: \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

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

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
 No de téléphone : \_\_\_\_\_  
 No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_  
 No de téléphone : \_\_\_\_\_  
 No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme le contrat selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à **remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**) Les droits de douane sont inclus 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.

6.2 Clauses du guide des CCUA (supprimer les clauses qui ne s'appliquent pas)

H1000C

Paiement unique

2008-05-12

**7. Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé " Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé " Responsables " du contrat.
  - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

**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 dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2013-04-25) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Spécifications Obligatoire;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission),

**11. Clauses du guide des CCUA**

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

**12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
rendu droits acquittés (DDP) Boucherville, Québec selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

## ANNEXE A

### SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

#### Système de Boîte à Gants étanche permettant Un travail de nature chimique sous atmosphère inerte

**Fournisseurs doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) & sous-paragraphe(s), selon le cas et leur documentation technique à l'appui.**

#### 1.0 Boîte a Gants

- 1.1 L'Enceinte doit être étanche et être conforme avec la spécification ISO 10648-2 (taux de fuite <0.05% vol./h) et permettre de travailler sous atmosphère d'argon.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.2 Doit être muni d'au moins 4 trous d'interconnexion

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.3 Doit être muni de ventilateur pour la circulation d'atmosphère avec réfrigérant à l'eau.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.4 Doit être muni d'un interface à écran tactile permettant le contrôle des conditions de la boîte à gants.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.5 L'interface usager doit être en français ou en anglais.

Conforme: Français:\_\_\_\_\_ ou Anglais:\_\_\_\_\_

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.6 L'interface doit permettre les lecture suivante:

De la pression: Oui:\_\_\_\_\_ ou Non:\_\_\_\_\_

Du niveau d'oxygène: Oui:\_\_\_\_\_ ou Non:\_\_\_\_\_

Du niveau d'humidité interne de l'enceinte: Oui:\_\_\_\_\_ ou Non:\_\_\_\_\_

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.7 Le mode de circulation du gaz interne doit être muni de deux filtres; un pour le gaz entrant et un pour le gaz sortant.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.7.1 L'enceinte et les tuyaux doivent être en acier inoxydable de grade 304.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.8 La fenêtre doit être en polycarbonate ou équivalent afin de résister aux égratignures.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.9 Une paire de gant doit être inclus et ne doit pas être partie intégrante de système en permettant de les changer au besoin.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 19.1 Un système de protection de l'étanchéité de l'aire de travail pendant le changement des gants doit être fourni.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.10 Doit être muni d'un éclairage et ce dernier doit se trouver à l'extérieur de l'enceinte afin de permettre le remplacement sans mettre en danger l'atmosphère interne et afin de diminuer la chaleur interne de la boîte.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.11 Doit être muni d'au moins 3 étagères en acier inoxydable de grade 304 et amovibles.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.12 Doit inclure un contrôle automatique de la pression de la boîte ainsi qu'un contrôle à pied.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.13 Doit être muni d'un contrôle automatique réglable par d'intervalle de pression.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.14 Doit contenir un espace interne de travail d'au moins 1 m<sup>3</sup>.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**2.0 Sas**

2.1 Doit inclure deux sas:

Un de diamètre minimum de 150mm: Oui:\_\_\_ ou Non:\_\_\_

Un de diamètre minimum de 390mm: Oui:\_\_\_ ou Non:\_\_\_

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

2.2 Chaque sas doit inclure un plateau coulissant en acier inoxydable de grade 304.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

2.3 Les sas de 390mm minimum doit permettre le transfert de plaques chauffantes, balances analytiques et autres articles de dimension similaires.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**3.0 Le Système de purification du gaz**

3.1 Une colonne de purification du gaz inerte doit faire partie intégrante de la boîte à gants.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.2 Un détecteur d'oxygène et un détecteur d'humidité de type plug & play doivent faire partie intégrante du système de boîte à gants.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.3 La limite de détection du détecteur d'oxygène doit être <1ppm.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.4 La limite de détection du détecteur d'humidité doit être <1ppm.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.5 Doit contenir un mode de purge automatique et de régénération automatique.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

---

#### 4.0 Informations Générales

- 4.1 Tensions électriques disponibles: 600 Volts 3 phases, 208 Volts 3 phases et 120 Volts 1 phase. Tout autre voltage, si nécessaire, sera obtenu au moyen d'un transformateur fourni par le vendeur.

**Conforme:**    **Oui:**\_\_\_            **ou**            **Non:**\_\_\_

- 4.2 Argon comprimé: 620 kPa (90 psi), le diamètre du tuyau et le débit requis devront être communiqués par le fournisseur avant ou à la livraison.

**Conforme:**    **Oui:**\_\_\_            **ou**            **Non:**\_\_\_

- 4.3 Eau de refroidissement: ~20°C, le diamètre du tuyau et le débit requis devront être communiqués par le fournisseur avant ou à la livraison.

**Conforme:**    **Oui:**\_\_\_            **ou**            **Non:**\_\_\_

- 4.4 Un ensemble d'outils spécifiques à l'équipement doit être fournis.

**Conforme:**    **Oui:**\_\_\_            **ou**            **Non:**\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

31026-133713/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

31026-133713

File No. - N° du dossier

pv94031026-133713

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE B

### LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom

Position

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____