

**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**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> Presse hydraulique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-151958/B	<b>Date</b> 2015-02-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-151958	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-329-66817	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn329.W8486-151958	<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 2015-04-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dumaresq, Steve	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn329
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3487 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**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**

Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-151958/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn329W8486-151958

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

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

W8486-151958

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

"This page has been intentionally left blank"

« Cette page a été intentionnellement laissée en blanc »

Buyandsell.gc.ca

- - -

Achatsetventes.gc.ca

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du 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. Énoncé du 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. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

**ANNEXE A**    **Énoncé des travaux**

**ANNEXE B**    **Barème de prix**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé du besoin**

Une presse hydraulique pour articles en caoutchouc. L'entrepreneur doit fournir les biens et services conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'annexe A.

#### **2.1 Exigences de la livraison**

Livraison et installation est demandé pour au plus tard le 30 septembre 2015.

Le contrat sera pour un (1) an avec quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an chaque comme options.

### **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 (2014-09-25) 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

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas de proposition directement à l'autorité contractante. Proposition par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions – TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0A1  
Gatineau, Québec, K1A 0S5  
Tél.: 819-956-3366  
Fax : 819-997-9776

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Steve Dumaresq ( [steve.dumaresq@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:steve.dumaresq@pwgsc-tpsgc.gc.ca) )

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 (1 copie)

**Section II :** Soumission financière, Attestations et Informations additionnelles (1 copie)

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

#### **SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE (1 copie)**

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, ATTESTATIONS ET INFORMATIONS ADDITIONNELLES (1 copie)**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **1.1 Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 avant l'octroi d'un contrat.

##### **1.2 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

##### **1.3 Informations additionnelles**

###### **1.3.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)**

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: \_\_\_\_\_.

Note: Pas obligatoire à la clôture de la demande de propositions, mais nécessaire préalable à l'attribution du contrat.

##### **1.4 Livraison offerte**

La livraison de la presse hydraulique pour articles en caoutchouc est estimée pour: \_\_\_\_\_

##### **1.5 Représentants de l'entrepreneur**

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

###### **Renseignements généraux :**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Suivi de la livraison :**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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. Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

#### **1.1 Évaluation technique**

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

- Conformité aux exigences techniques présentés à l'annexe A.

Le simple fait d'énoncer la conformité à une exigence est insuffisant. Le soumissionnaire doit présenter une proposition qui comprend tous les informations descriptifs et techniques nécessaires, afin de démontrer clairement qu'il se conforme à tous les points présentés aux annexes A et B. Les réponses seront évaluées selon une base simple et rigoureuse de réussite ou d'échec. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée.

#### **1.2 Évaluation financière**

Conformité aux exigences d'établissement des prix présentés dans cette demande de propositions.

- Conformité aux exigences de prix présentés dans ce document;
- Soumettre l'annexe B, Barème de prix.

La valeur totale de la soumission sera la somme de tous les articles présentés à l'annexe B.

#### **1.3 Base de tarification**

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes en dollars canadiens. Les taxes TVH / TPS, si applicables, non inclus dans les prix de la soumission. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

##### **1.3.1 Information sur les frais de transport (MDN est responsable du transport)**

Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination :

- a) poids à l'expédition par unité;
- b) nombre d'articles par unité;
- c) cubage par unité;
- d) catégorie de marchandise;
- e) lieu d'expédition;
- f) nom du transporteur ferroviaire, si l'expédition est par chemin de fer; et
- g) mode d'expédition recommandé et ses coûts.

#### **1.4 Base de la 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 ayant le plus bas prix sur une base globale.

## 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 fautive, 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 à 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](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.

#### 1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements présentés dans le tableau (1.3.1) des caractéristiques environnementales générales ici-bas et sont exacts et complets. Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de tout contrat subséquent, à un minimum de quatre (4) des sept (7) critères d'environnement généraux présentés dans le tableau. Le tableau 1.3.1 n'est pas obligatoire à la fermeture de la demande de propositions mais exiger avant l'octroi du contrat.

### 1.3.1 Tableau d'attestation des caractéristiques environnementales générales

Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur:	Cochez chaque critère respecté
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'annexe A.

#### 2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

### 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2011-05-16

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est pour un (1) an, donc du   \_date\_ au   \_date\_ inclusivement, ce qui permet la livraison de la presse hydraulique et la première année de soutien en service.

La livraison de la presse hydraulique est estimée pour au plus tard le   \_date\_ offerte par le soumissionnaire  .

#### 4.2 OPTION – Soutien en service supplémentaire (garantie additionnelle)

L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables suivantes selon les mêmes conditions et les prix présentés au contrat. Les options, en tout ou en partie, ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante avec une modification au contrat.

OPTION 1 Période supplémentaire d'un (1) an (Année 2 du contrat) : \$    
Du   \_date\_ au   \_date\_ inclusivement

OPTION 2 Période supplémentaire d'un (1) an (Année 3 du contrat) : \$    
Du   \_date\_ au   \_date\_ inclusivement

OPTION 3 Période supplémentaire d'un (1) an (Année 4 du contrat) : \$\_  
Du \_\_date\_\_ au \_\_date\_\_ inclusivement

OPTION 4 Période supplémentaire d'un (1) an (Année 5 du contrat) : \$\_  
Du \_\_date\_\_ au \_\_date\_\_ inclusivement

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

Steve Dumaresq  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers, Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3487  
Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : steve.dumaresq@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

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
Titre : compléter à l'adjudication du contrat  
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Le responsable 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 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

#### Renseignements généraux :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

#### Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat  
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat  
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat  
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, pour un coût total de \$ \_(montant total proposé par le soumissionnaire moins les options)\_. 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.

Prix fermes en dollars canadiens. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

- |    |   |        |
|----|---|--------|
| 1. | Une (1) presse hydraulique pour articles en caoutchouc (1 an de soutien en service inclus): | ___ \$ |
| 2. | Installation sur les lieux :  | ___ \$ |
| 3. | Formation :   | ___ \$ |

### 6.2 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D0050C	Certificat d'utilisateur final	2007-05-25
G1005C	Exigences en matière d'assurance	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.
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.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
 Division « HN », 7B3 Place du Portage, Phase III  
 11 rue Laurier, Gatineau, QC K1A 0S5

## 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 en Ontario, 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 convention;
- b) 2010A (2014-09-25) Conditions générales- biens (complexité moyenne);
- c) annexe \_\_, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_date\_.

## 11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## 12. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

## 13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2012-07-16

### 13.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada (D0037C)

La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel: ILHQOttawa@forces.gc.ca

Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a) le numéro du contrat;
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- c) la description de chaque article;
- d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

### **13.2 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger (D0035C)**

La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel : ILHQottawa@forces.gc.ca

Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a) le numéro du contrat;
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- c) la description de chaque article;
- d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- f) une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CI1 Facture des Douanes Canadiennes (PDF 429Ko) - (Aide sur les formats de fichier), de l'Agence des services frontaliers du Canada;

- g) les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
- h) le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
- i) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.

Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

### **13.3 Préparation pour la livraison**

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

**ANNEXE A**  
**Énoncé des travaux pour**

**INSTRUMENTS DE LABORATOIRE**  
**POUR LE CETQ (CENTRE D'ESSAIS TECHNIQUES DE LA QUALITÉ)**

**1.0 PORTÉE**

1.1 Raison d'être. Le présent énoncé de travail (ÉT) définit les spécifications et les exigences obligatoires pour une presse à caoutchouc qui doit être livrée à la section des sciences appliquées du CETQ.

1.2 Contexte.

Une presse à caoutchouc hydraulique est un outil essentiel dans le laboratoire de préparation des sciences appliquées pour mouler les spécimens d'essai de caoutchouc qui sont utilisés pour tester les propriétés comme la déformation rémanente après allongement et la déformation rémanente après compression, qui sont toutes les deux des propriétés critiques des articles en caoutchouc. Le caoutchouc est moulé par l'action combinée de la pression et de la température élevée au fil du temps; cette action combinée donne au caoutchouc la forme du moule.

La presse à caoutchouc hydraulique actuelle du CETQ a plus de 40 ans. Cette presse est dépassée et a connu des défaillances électriques et des fuites de liquide hydraulique. De plus, aucun protecteur ou bouclier de sécurité n'est en place autour des platines de presse, ce qui augmente le danger pour l'opérateur.

Note : La presse à caoutchouc hydraulique actuelle sera retirée du service et éliminée avant l'arrivée de la nouvelle presse à caoutchouc. Ce processus de retrait n'est pas inclus dans l'exigence actuelle.

1.3 Terminologie. Les termes suivants sont utilisés dans le présent ÉT :

- CETQ (Centre d'essais techniques de la qualité)
- ÉT (énoncé de travail)
- BIN (bâtiment de l'Imprimerie nationale)
- BPR (Bureau de première responsabilité)

**2.0 DOCUMENTS APPLICABLES**

2.1 ASTM D3182 Standard Practice for Rubber—Materials, Equipment, and Procedures for Mixing Standard Compounds and Preparing Standard Vulcanized Sheets – section 8.1

**3.0 EXIGENCES**

3.1 Généralités. L'entrepreneur doit fournir une presse à caoutchouc opérationnelle complète qui respecte toutes les exigences du présent énoncé de travail.

3.2 Exigences techniques.

3.2.1 Presse à caoutchouc hydraulique. La presse à caoutchouc hydraulique doit respecter les exigences suivantes :

- a) Utiliser un système hydraulique pour appliquer une pression;
- b) Utiliser un système hydraulique qui applique une pression pouvant atteindre au moins 250 bars;
- c) Avoir une pression réglable de façon à fournir une force de fermeture d'au moins 100 kN jusqu'à 600 kN ou plus;
- d) Être composée de deux platines chauffées électriquement faites d'acier laminé à froid;

- e) Avoir une taille de platine d'au moins 400 mm sur 400 mm;
- f) La lumière du jour entre les platines ouvertes doit être d'au moins 200 mm;
- g) Les surfaces de pression des platines doivent être planes et parallèles à l'intérieur de 0,25 mm/m à 150 °C et à la pression de fermeture maximale;
- h) La température maximale atteignable avec les platines ne doit pas être inférieure à 250 °C.
- i) La vitesse de chauffage doit être supérieure à 5 °C par minute;
- j) L'écart maximal de la température au centre de la platine par rapport à son bord ne doit pas dépasser  $\pm 0,5$  °C;
- k) Le système doit contenir un système de sécurité (opérateur) comme un protecteur ou une cage de sécurité;
- l) Le système doit permettre le moulage en caoutchouc de feuilles vulcanisées conformément à la procédure résumée dans la norme ASTM D3182 section 8.1;
- m) Le système doit fonctionner à l'aide d'une intensité de 100-240V et d'une fréquence de 50/60 Hz.

### 3.3 Outils et accessoires.

3.3.1 Les outils nécessaires au fonctionnement normal de l'appareil doivent être fournis.

3.3.2 Les outils et un approvisionnement de un an de matériel non réutilisable nécessaires à la maintenance normale de l'appareil doivent être fournis. L'entrepreneur doit aussi fournir les outils nécessaires à l'étalonnage de l'équipement.

### 3.4 Dispositif de commande.

3.4.1 Un panneau de commande réglable doit être fourni et permettre de commander complètement les réglages (pression, température et temps) et le fonctionnement du système.

### 3.5 Installation, documentation

3.5.1 Lorsque l'entrepreneur n'installe pas la presse à caoutchouc, des lignes directrices, de la documentation et des instructions de pose seront fournies au poseur de l'équipement par l'entrepreneur.

3.5.2 L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet de documentation pour l'utilisateur en anglais. La documentation doit porter sur l'utilisation, la maintenance de routine et le diagnostic des pannes de tout le système. La documentation doit aussi comprendre une liste de pièces de rechange.

### 3.6 Service après vente

3.6.1 L'achat de la presse à caoutchouc doit comprendre : le soutien technique régional, le soutien technique par téléphone, le soutien par internet et le soutien par système info-fax (fax-back).

3.6.2 La réponse aux demandes de service doit se faire dans un délai d'au plus 24 heures.

3.6.3 L'entrepreneur doit fournir des pièces de rechange et le service pendant au moins 10 ans; de plus, il doit fournir une politique de meilleur effort pour les années suivant cette période.

3.6.4 Le système doit avoir une garantie sur place d'au moins un (1) an à partir de la date d'acceptation.

#### 4.0 **CONTRAINTES**

- 4.1 En ce qui concerne la pose, tout le travail doit être effectué pendant les heures normales d'affaires (8 h -16h).
- 4.2 Le poseur de l'équipement (c.-à-d. l'entrepreneur ou une autre personne) doit être autorisé par l'équipementier à travailler sur la presse à caoutchouc.
- 4.3 Le poseur de l'équipement (c.-à-d. l'entrepreneur ou une autre personne) sera responsable de bien fixer et de protéger les outils et le matériel utilisés sur le lieu de travail.
- 4.4 L'équipement doit être approuvé par la CSA.

#### 5.0 **OPTIONS**

- 5.1 Quatre (4) périodes de garantie supplémentaires de (1) an chacune.
- 5.2 Pose de tous les accessoires et de tous les composants du système par l'entrepreneur complétée dans un délai de 30 jours après la livraison.
- 5.3 Formation sur place de une journée donnée par l'entrepreneur, portant sur l'utilisation et la maintenance de routine, s'adressant à un minimum de cinq (5) personnes, donnée en anglais et dans un délai de 15 jours après la pose.

#### 6.0 **PRODUITS LIVRABLES**

- 6.1 L'entrepreneur doit livrer la presse à caoutchouc sur place à la section des sciences appliquées, située à l'Imprimerie nationale au 45, boulevard Sacré-Cœur à Gatineau, Québec, CANADA, J8X 1C6.
- 6.2 Le système est demandé d'être livré au plus tard le 30 septembre 2015.
- 6.3 Un certificat d'étalonnage doit être fourni avec l'équipement livré.

**ANNEXE B**  
**Barème de prix**

Prix fermes en dollars canadiens. Les taxes TVH / TPS, si applicables, non inclus dans les prix de la soumission. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

1.	Une (1) Press hydraulique (1 an de soutien en service inclus):	_____	\$
2.	Installation sur les lieux	_____	\$
3.	Formation	_____	\$
- - -			
4.	OPTION 1 – Période supplémentaire d'un (1) an (Année 2 du contrat) : (Garantie additionnelle)	_____	\$
5.	OPTION 2 – Période supplémentaire d'un (1) an (Année 3 du contrat) : (Garantie additionnelle)	_____	\$
6.	OPTION 3 – Période supplémentaire d'un (1) an (Année 4 du contrat) : (Garantie additionnelle)	_____	\$
7.	OPTION 4 – Période supplémentaire d'un (1) an (Année 5 du contrat) : (Garantie additionnelle)	_____	\$
 <b>PRIX EVALUE TOTAL DE LA SOUMISSION (Somme des articles 1 à 7):</b>			 _____ \$