



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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Machine d'essais mécaniques de maté	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01E91-160370/A	Date 2015-11-27
Client Reference No. - N° de référence du client 01E91-160370	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-031-6976	
File No. - N° de dossier TOR-5-38124 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-11	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Schmidt, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur tor031
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2058 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 93 Stone Road West Guelph Ontario N1G5C9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
01E9-160370/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-160370

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN – SOUMISSION.....	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 ASSURANCES.....	10
ANNEXE A	11
BESOIN	11
ANNEXE B	13
BASE DE PAIEMENT	13
ANNEXE C	14
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin – soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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) (<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](#) (2015-09-03) 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 : 60 jours
Insérer : 90 jours

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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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

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 (2 copies 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 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 ministères organismes 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.

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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires spécifiées dans la demande de soumissions. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des spécifications techniques obligatoires seront jugées non conformes et elles ne feront pas l'objet d'un examen plus poussé.

1. Exigences générales obligatoires

- 1.1 Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le modèle du système d'essais mécaniques de matériaux (SEMM) proposé. Il doit aussi fournir, pour chacune des spécifications techniques indiquées ci-après, des renvois (numéros de page ou de section) aux documents pertinents, qui démontrent clairement la conformité du produit en matière de respect des exigences obligatoires.

Marque : _____
Modèle : _____

2. Spécifications obligatoires de la SEMM

Article No	Spécification technique obligatoire	Emplacement des renseignements dans la soumission (Page no ou section no)
2.1	La SEMM doit inclure une machine d'essais mécaniques bicolonne de table avec une capacité de trame de 10 kilonewtons (kN) [~2 250 lb ou ~1 000 kg].	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01E9-160370/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-160370

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.2	La SEMM doit tenir dans un espace dont les dimensions sont d'au plus 100 cm de profondeur et 100 cm de largeur.	
2.3	La SEMM doit pouvoir mesurer les propriétés en traction et en compression des matériaux biologiques issus de l'agriculture conformément à la norme d'ASTM International avec une capacité de charge statique de cellule de 5 kN.	
2.4	La SEMM doit être dotée d'un extensomètre.	
2.5	La SEMM doit être munie de serre-joints à mâchoires en forme de cale ayant une capacité minimale de 5 kN	
2.6	La SEMM doit posséder une trousse d'essai de flexion trois points ayant une capacité minimale de 5 kN.	
2.7	La SEMM doit comporter des plaques de compression fixes ayant une capacité minimale de 10 kN.	
2.8	La SEMM doit être en mesure de réaliser son propre étalonnage.	
2.9	La SEMM doit offrir le niveau de sécurité correspondant à des utilisateurs de différents niveaux.	
2.10	Précision de la position (doit être inférieure ou égale à) : $\leq \pm 0,02$ millimètre ou $\pm 0,06$ % de déplacement.	
2.11	Précision de la vitesse (doit être inférieure ou égale à) : $\leq \pm 0,1$ % de la vitesse fixée.	
2.12	Précision de la charge de cellule (doit être inférieure ou égale à) : $\leq \pm 0,5$ % de lecture jusqu'à 0,1 % (1 sur 1 000) de la capacité de charge de cellule.	

2. Exigences logicielles obligatoires

Article No	Exigences logicielles obligatoires	Emplacement des renseignements dans la soumission (Page no ou section no)
3.1	Le système d'exploitation doit être compatible avec Windows 7 Professionnel à 64 bits, sinon à 32 bits, afin de garantir la compatibilité avec le réseau local.	
3.2	L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour et les nouvelles versions logicielles à l'AAC pour une période d'un an suivant la pleine acceptation.	
3.3	Le logiciel doit pouvoir recueillir et traiter des données et en faire rapport dans différentes conditions d'essai.	
3.4	Taux d'acquisition de données : 2 000 Hz (ou points par seconde) ou supérieur.	
3.5	Le logiciel doit offrir une capacité d'ouverture de session pour différents comptes d'utilisateur.	

4. Déclaration de conformité obligatoire

Article No	Exigence obligatoire	Emplacement des renseignements dans la soumission (Page no ou section no)
4.1	Les soumissionnaires doivent fournir une déclaration de conformité indiquant qu'ils doivent fournir les livrables précisés à la section 3, Exigences informatiques, et à la section 4, Autres spécifications techniques, de l'Annexe A, Besoin. Si cette déclaration de conformité n'est pas fournie, la soumission sera déclarée non recevable.	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Les soumissionnaires doivent joindre l'annexe B, Base de paiement dûment remplie à leur soumission avant la date de clôture de la soumission.

4.1.2.2 Le prix utilisé dans l'évaluation sera la somme de prix de lot ferme figurant à l'annexe B, Base de paiement pour le besoin ferme. Le point 2, Soutien de garantie pour une deuxième année optionnelle ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

4.1.2.3 Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A, Besoin du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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) (<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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeff Schmidt
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : jeff.schmidt@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 ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement selon un montant total de _____ \$. 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.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Paiement anticipé

Pour le point 2, Soutien de la garantie pour une deuxième année optionnelle, à l'Annexe B, Base de paiement

Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les travaux si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- une copie du contrat.

6.7.2 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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, 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) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurance

ANNEXE A

BESOIN

Systeme d'essais mécaniques de matériaux

Le Centre de recherches sur les aliments de Guelph d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin de l'acquisition, de la livraison, de l'installation et de l'étalonnage d'un (1) système d'essais mécaniques de matériaux (SEMM) : machine d'essais mécaniques bi-colonne de table. Il a aussi besoin de la formation s'y rapportant. Le système sera utilisé pour déterminer les propriétés mécaniques dans les produits biologiques issus de l'agriculture nouvellement conçus à des fins alimentaires ou non (p. ex. matériel d'emballage). Il servira aussi à améliorer la compréhension des propriétés et de la structure des matériaux issus de l'agriculture et de produits alimentaires.

1. Spécifications obligatoires de la SEMM

- 1.1 La SEMM doit inclure une machine d'essais mécaniques bicolonne de table avec une capacité de trame de 10 kilonewtons (kN) [$\sim 2\,250$ lb ou $\sim 1\,000$ kg].
- 1.2 La SEMM doit tenir dans un espace dont les dimensions sont d'au plus 100 cm de profondeur et 100 cm de largeur.
- 1.3 La SEMM doit pouvoir mesurer les propriétés en traction et en compression des matériaux biologiques issus de l'agriculture conformément à la norme d'ASTM International avec une capacité de charge statique de cellule de 5 kN.
- 1.4 La SEMM doit être dotée d'un extensomètre.
- 1.5 La SEMM doit être munie de serre-joints à mâchoires en forme de cale ayant une capacité minimale de 5 kN.
- 1.6 La SEMM doit posséder une trousse d'essai de flexion trois points ayant une capacité minimale de 5 kN.
- 1.7 La SEMM doit comporter des plaques de compression fixes ayant une capacité minimale de 10 kN.
- 1.8 La SEMM doit être en mesure de réaliser son propre étalonnage.
- 1.9 La SEMM doit offrir le niveau de sécurité correspondant à des utilisateurs de différents niveaux.
- 1.10 Précision de la position (doit être inférieure ou égale à) : $\leq \pm 0,02$ millimètre ou $\pm 0,06$ % de déplacement.
- 1.11 Précision de la vitesse (doit être inférieure ou égale à) : $\leq \pm 0,1$ % de la vitesse fixée.
- 1.12 Précision de la charge de cellule (doit être inférieure ou égale à) : $\leq \pm 0,5$ % de lecture jusqu'à 0,1 % (1 sur 1 000) de la capacité de charge de cellule.

2. Exigences logicielles

- 2.1 Le système d'exploitation doit être compatible avec Windows 7 Professionnel à 64 bits, sinon à 32 bits, afin de garantir la compatibilité avec le réseau local.
- 2.2 L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour et les nouvelles versions logicielles à l'AAC pour une période d'un an suivant la pleine acceptation.
- 2.3 Le logiciel doit pouvoir recueillir et traiter des données et en faire rapport dans différentes conditions d'essai.
- 2.4 Taux d'acquisition de données : 2 000 Hz (ou points par seconde) ou supérieur.
- 2.5 Le logiciel doit offrir une capacité d'ouverture de session pour différents comptes d'utilisateur.

3. Exigences informatiques

- 3.1 Voici une liste des spécifications et des caractéristiques minimales que doit présenter le système informatique :
 - i. Unité centrale Intel Core i7-3770 (3,0 GHz), avec une mémoire cache de 8 Mo.

- ii. Mémoire de 8 Go (deux modules).
- iii. Unité de disque dur de 250 Go et de 3,5 po, à 72 000 tr/min.
- iv. Carte réseau intégrée.
- v. Mémoire vidéo de 1 Go.
- vi. Au moins quatre ports USB.
- vii. Lecteur DVD +/- RW.

3.2 Voici une liste des spécifications et des caractéristiques minimales que doit présenter le moniteur :

- i. Moniteur de 22 po à 24 po.
- ii. Haut-parleurs intégrés.
- iii. Au moins un port USB.
- iv. Résolution de 1920 x 1200.
- v. Connectivité VGA et DVI.

4. Autres spécifications techniques

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir des documents de « préparation du site » au moment de l'attribution du contrat.
- 4.2 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement est approuvé par la norme CSA ou ULC avant la livraison.
- 4.3 L'entrepreneur doit fournir les procédures opérationnelles normalisées.
- 4.4 L'entrepreneur doit veiller à l'installation, en fournissant toute la main-d'œuvre et en assurant les déplacements.
- 4.5 L'entrepreneur doit fournir de la formation sur place à l'intention des opérateurs, concernant l'utilisation et l'entretien du système proche infrarouge, à au moins cinq (5) membres du personnel de l'AAC.
- 4.6 Les travaux doivent comprendre une garantie applicable au matériel, à ses différents composants et aux étalonnages pertinents pendant une période d'au moins un an après l'installation.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01E9-160370/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-160370

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix de lot ferme, en dollars canadiens, y compris les droits de douanes canadiens et les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

1. Besoin ferme

Prix de lot ferme

Fourniture, livraison, installation, étalonnage et formation pour
Un (1) système d'essais de matières mécaniques (SEMM) :
Machine d'essais mécaniques bi-colonne de table
conformément aux spécifications de l'annexe A (Besoin)

_____ \$

Marque : _____

Modèle: _____

2. Soutien de la garantie pour une deuxième année optionnelle

Pour des services de soutien de la garantie pour une
deuxième année optionnelle conformément de l'annexe
A (Besoin)

_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
01E9-160370/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-160370

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-5-38124

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor031
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission 2003 (2015-07-03)
Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, Les soumissionnaires doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs.

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des 2003 (2015-07-03)
Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si un fournisseur ne possède pas une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.