



**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**

**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>Title - Sujet</b> Tour d'outillage à commande numériq	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23240-171001/A	<b>Date</b> 2016-12-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23240-171001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-873-72040	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv873.23240-171001	<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 2017-01-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Shannahan, Cassandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv873
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-1068 ( )	<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> NATURAL RESOURCES CANADA 1 Hannel Drive Building 4A 1-0100 OTTAWA Ontario K1A1M1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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>

## TABLE OF CONTENTS

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 BESOIN.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	11
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION .....	11
<b>ANNEXE "A" .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE "B" .....</b>	<b>17</b>
TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....	17
<b>ANNEXE "C" .....</b>	<b>18</b>
LISTE DES PRODUITS.....	18
<b>ANNEXE "D" .....</b>	<b>19</b>
LISTE COMPLETE DES ADMNISTRATEURS.....	19
<b>ANNEXE "E" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe "A".

### **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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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](#) (2016-04-04) 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

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

*Clauses du Guide des CCUA* [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

### **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 et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

---

**Réception des soumissions - TPSGC**

Place du Portage, Phase III, Tour B

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Pour les services de messagerie : J8X 4A6

Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-3370

No de télécopieur: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas considérées.

### **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 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 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 (2 copies papier)

### Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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) (<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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe «A».
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe «A».

- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe «A». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.
- e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
- I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
  - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
  - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
  - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

## Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B» – Tableaux d'établissement des prix.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

---

## **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 d'évaluation techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe « **A** », partie 2.1.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe « **B** » - Tableaux d'établissement des prix.

##### **Évaluation des prix de soumission**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, ON) Incoterms® 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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. À moins d'indication contraire, 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, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

#### 5.1.2.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe «A».

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 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 du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » au moment de l'attribution du contrat.

## 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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



---

## 6.2 Besoin

### 6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe "A" - Besoin

## 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 9.1 de 2010A (insérer la date) Conditions générales - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer dans son intégralité et remplacer par ce qui suit:

" Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de vingt quatre (24) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue."

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date à laquelle le contrat est adjudgé et se termine deux ans à partir de la date de la livraison et l'acceptation.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cassandra Shannahan  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements  
 Direction des produits commerciaux et de consommation  
 11 rue Laurier, 6A2, Phase III  
 Place du Portage, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-1068  
 Courriel: cassandra.shannahan@pwgsc-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 Responsable technique (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
 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 Comptes à payer (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Nom:  
 Téléphone:  
 Courriel:

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (*à remplir par le soumissionnaire*)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

##### Renseignements généraux

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

##### Suivi de la livraison

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes précisés dans l'annexe « **B** », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. 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. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.9 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.

### **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 (2016-04-04) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe **A**, Besoin;
- d) Annexe "**C**", – Liste de produits;
- e) Annexe "**B**", – Tableaux d'établissement des prix; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers  
OU

Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

Clause du Guide des CCUA [D2025C](#) (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois

### **6.12 Instructions pour l'expédition**

#### **6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison au point d'origine**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
Droits acquittés (DDP) Ottawa, ON selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. Le Canada est responsable de tous les frais de transport et d'administration, de tous les coûts et risques reliés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane, s'il y a lieu.

## ANNEXE "A"

### BESOIN

Ressources naturelles Canada (RNCa) souhaite acquérir une tour d'outillage à commande numérique par ordinateur (CNC) qui doit répondre à toutes les exigences techniques obligatoires comme elles sont énoncées ci-dessous et le critère d'évaluation obligatoire énoncé à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

Le besoin doit être opérationnel en tout temps, conformément aux exigences techniques obligatoires et aux critères d'évaluation obligatoires indiqués à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

#### 1) Livraison

Le système, y compris les manuels, doit être livré aussitôt que possible, au plus tard le 31 mars 2017.

Les meilleures dates de livraison et d'installation possible sont : \_\_\_\_\_

#### 2) Installation

L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien qualifié. La responsabilité du raccordement final de l'instrument incombe au soumissionnaire. Les services électriques de RNCa s'occuperont du raccordement du transformateur, de l'alimentation principale et de l'alimentation secondaire.

Veuillez indiquer vos meilleures dates d'installation possible. L'installation sera effectuée dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et sera terminée dans un délai de \_\_\_\_ jours civils.

#### 3) Formation

La formation des utilisateurs sur place (deux jours au minimum) doit durer deux jours au minimum et être donnée au plus à deux (2) utilisateurs des systèmes électroniques, électriques et mécaniques et de la maintenance. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur place sera donnée dans les \_\_\_\_ jours civils suivant l'installation. Le soumissionnaire doit fournir le détail complet de la formation, notamment la durée et la portée.

#### 4) Service

L'achat du système doit comprendre : le soutien technique régional, le soutien technique par téléphone, le soutien par Internet et le soutien au moyen d'un système de réponse par télécopieur. La réponse à une demande de service doit se faire moins de 24 heures suivant la demande.

Les éléments suivants doivent accompagner votre soumission :

- a) l'emplacement des centres de service disponibles (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les centres de service le plus près de la destination;
- b) l'emplacement des pièces de rechange pour les matières consommables et les principaux composants;
- c) le temps de réponse pour les demandes de services et les procédures d'acheminement, c.-à-d. le nombre de jours écoulés avant que le problème non résolu soit transmis à une personne plus expérimentée et l'endroit où travaille cette personne;

- d) la fréquence des visites d'un technicien qualifié pour l'entretien de routine durant la période de garantie, s'il y a lieu, comprises dans le prix.

## 5) Livrables

- Une (1) tour d'outillage CNC.
- Tout l'outillage suivant pour la tour :
  - o Mandrin à trois mors de cinq pouces de précision
  - o Mandrin à quatre mors de cinq pouces de précision
  - o Jeu de 5 douilles de 1/16 po à 1 1/16 po, incrément de 1/32 de précision
  - o Jeu de 5 douilles de 2 mm à 27 mm, incrément de 0,5 mm de précision
  - o Jeu de 5 douilles carrées de 1/8 po à 5/8 po, incrément de 1/16 de précision
  - o Ensemble de 5 douilles carrées de 3 mm à 12 mm, incrément de 0,5 mm de précision
  - o Porte-outils d'une longueur de 18 po de précision
  - o Support de 12 po de précision
  - o Support de 19 po de précision
  - o Support de 23 po de précision
- Deux ensembles complets de tous les manuels nécessaires sur la sécurité, l'exploitation et l'entretien (versions numériques acceptées) en anglais.
- Garantie de deux (2) ans sur les pièces et la main-d'œuvre pour la machine et le contrôle.
- Soutien technique et service offert durant les heures normales de travail (heure normale de l'EST) pour la durée de la période de garantie.

## Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires

**Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat**

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

POINT	CRITÈRE	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
<b>1. Configuration de l'outil standard</b>		
<b>1.1</b>	Doit être muni d'une broche à précision élevée et à vitesse élevée (d'une vitesse égale ou inférieure à 50 tours/minute et égale ou supérieure à 6 000 tours/minute)	
<b>1.2</b>	Doit avoir une circularité exacte garantie égale ou inférieure à 0,0015 mm	
<b>2. Construction</b>		
<b>2.1</b>	Doit être muni d'un chariot à queue d'aronde en acier durci et meulé avec précision	
<b>2.2</b>	Doit être muni d'une selle dans un matériau comme le Turcite B construite sur les côtés du comptoir et comportant des insertions en acier durci meulé sur les glissières croisées	
<b>2.3</b>	Doit être muni d'un chariot croisé de précision doté d'un intervalle gradué d'un degré, d'un levier à action rapide et d'une glissière actionnée par un volant	
<b>2.4</b>	Doit offrir la possibilité d'utiliser des glissières à bandes et un porte-outil	
<b>2.5</b>	Doit avoir un entraînement d'arbre d'au moins 5 CV	
<b>2.6</b>	Doit avoir un nez de broche avec un degré de conicité de 4 degrés (requis pour la compatibilité avec l'équipement existant)	
<b>2.7</b>	Doit avoir un alésage de broche avec une pince de serrage C5 (requis pour la compatibilité avec l'équipement existant)	
<b>2.8</b>	Doit avoir un mandrin à pince à levier	
<b>2.9</b>	Doit avoir une contre-poupée rectifiée	
<b>2.10</b>	Doit avoir un alésage de contre-pointe MT-2	
<b>2.11</b>	Doit avoir un support porte-outil standard à 4 voies avec indexage (grains de 3/8)	
<b>2.12</b>	Doit avoir des servomoteurs directement accouplés à l'arbre	
<b>2.13</b>	Doit avoir un système de lubrification automatique avec une alarme de faible niveau de fluide	
<b>2.14</b>	Doit avoir un dispositif d'amenée du liquide d'arrosage muni d'une pompe de ¼ CV	
<b>2.15</b>	Doit avoir une lampe de travail haute intensité	
<b>2.16</b>	La base de l'armoire doit être munie d'espace de rangement	
<b>2.17</b>	Doit être muni d'une boîte à outils de base	
<b>2.18</b>	Le poids doit être $\geq 100$ kg	

<b>3. Enveloppe</b>		
<b>3.1</b>	Diamètre au-dessus du banc doit être => 380 mm	
<b>3.2</b>	Diamètre au-dessus du chariot transversal doit être => 150 mm	
<b>3.3</b>	Distance entre pointes doit être => 450 mm	
<b>3.4</b>	Déplacement dans l'axe X doit être => 220 mm	
<b>3.5</b>	Déplacement dans l'axe Z doit être => 340 mm	
<b>3.6</b>	La vitesse de marche rapide doit être =>20 m par min	
<b>3.7</b>	Déplacement de la contre-pointe doit être => 95 mm	
<b>4. Contrôleur</b>		
<b>4.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'axes contrôlés : 4</li> <li>- Nombre d'axes contrôlés simultanément : 4</li> <li>- Doit être muni d'une commande HRV (High Response Vector)</li> <li>- Doit être muni d'une conversion pour système impérial/métrique</li> <li>- Doit être muni d'un dispositif de verrouillage de la machine</li> <li>- Doit être muni d'une commande en image symétrique</li> <li>- Doit disposer d'un taraudage rigide</li> </ul>	
<b>4.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit avoir une fonction d'arrêt momentané</li> <li>- Doit avoir une fonction d'interpolation linéaire</li> <li>- Doit avoir une fonction d'interpolation circulaire</li> </ul>	
<b>4.3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit avoir une fonction de saut</li> <li>- Doit avoir une fonction de retour au point de référence</li> <li>- Doit avoir une fonction d'avance par minute</li> <li>- Doit être muni d'un deuxième retour au point de référence</li> <li>- Doit avoir une fonction de correction des avances</li> <li>- Doit avoir une fonction de correction des à-coups</li> <li>- Doit avoir une fonction de recherche du numéro de programme</li> <li>- Doit avoir une fonction de recherche du numéro de séquence</li> <li>- Doit avoir une fonction d'essai</li> <li>- Doit avoir une fonction d'avance par à-coups</li> <li>- Doit avoir une fonction manuelle de retour au point de référence</li> <li>- Doit avoir une fonction de saut de bloc facultative</li> <li>- Doit afficher le numéro du programme</li> <li>- Doit afficher le numéro de la séquence</li> <li>- Doit avoir une fonction de déplacement absolu ou incrémentiel programmable</li> <li>- Doit avoir une fonction de sélection du plan</li> <li>- Doit avoir une fonction de réglage automatique des coordonnées</li> </ul>	
<b>4.4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit afficher la vitesse d'avance réelle de la coupe</li> <li>- Doit posséder une mémoire d'entreposage de programme de pièces 1 280 m (512 ko)</li> <li>- Doit être muni d'un écran d'information sur l'arbre</li> <li>- Doit afficher l'historique des alarmes</li> <li>- Doit afficher l'historique des opérateurs</li> <li>- Doit afficher la fonction graphique</li> <li>- Doit avoir une fonction graphique dynamique</li> <li>- Doit être muni d'une interface de carte mémoire</li> <li>- Doit être muni d'un adaptateur Ethernet</li> <li>- Doit être muni d'un écran ACL couleur de 8,4 po</li> <li>- Doit avoir une fonction commune pour variables macro personnalisées</li> <li>- Doit avoir une fonction d'appel de sous-programme</li> <li>- Doit permettre l'édition étendue de programmes de pièces</li> <li>- Doit avoir une fonction de réglage des coordonnées</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit avoir une fonction manuelle absolue de marche-arrêt</li> <li>- Doit avoir une fonction macro-B personnalisée</li> <li>- Doit avoir une saisie de données programmable</li> <li>- Doit avoir une fonction de programme pour l'interpolation circulaire</li> </ul>	
<b>4.5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doit avoir un cycle fixé pour la fonction de tour</li> <li>- Doit être muni d'une interface USB</li> <li>- Doit avoir une fonction de gestion de la durée de vie des outils</li> <li>- Doit être muni d'un rattrapage du jeu pour chaque marche rapide</li> <li>- Doit être muni d'un port de communications RS-232C</li> <li>- Doit afficher la position actuelle</li> <li>- Doit avoir une fonction d'affichage du programme</li> <li>- Doit avoir une fonction d'auto-diagnostic</li> <li>- Doit afficher le réglage des paramètres</li> <li>- Doit afficher les heures de fonctionnement par pièce en continu</li> <li>- Doit avoir 400 programmes d'enregistrement</li> </ul>	
<b>5. Modes de fonctionnement</b>		
<b>5.1</b>	Doit avoir une programmation dialoguée (avec des écrans d'édition, d'aide et de cycles fixés)	
<b>5.2</b>	Doit avoir une fonction d'enseignement et d'apprentissage (fabrication manuelle d'une pièce, la machine répète toutes les fonctions pour reproduire la pièce)	
<b>5.3</b>	Doit avoir la saisie standard G-Code, soit par saisie manuelle directe (M.D.I.) soit par saisie du système logiciel standard de Ressources naturelles Canada qui est actuellement Mastercam 2017.	
<b>5.4</b>	Doit avoir une commande de mode manuel et de volant de manœuvre (la machine fonctionne comme un tour conventionnel)	
<b>5.5</b>	Doit avoir un mode asservi (le volant de manœuvre commande les deux axes simultanément)	
<b>6. Empreinte</b>		
<b>6.1</b>	Doit être =< G - D (gauche - droite) 2050 mm sur D-D (devant - derrière) 1000 mm	
<b>7. Circuits électriques</b>		
<b>7.1</b>	La machine et la commande doivent être homologuées aux normes locales (Ontario Hydro ou l'équivalent)	
<b>8. Divers</b>		
<b>8.1</b>	Doit fournir un postprocesseur compatible avec le système logiciel standard utilisé par Ressources naturelles Canada (RNCAN) (actuellement Mastercam 2017)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23240-171001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-171001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv873.23240-171001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv873  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "B"

### TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

**Tableau 1: Besoin:**

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1	Une tour d'outillage à commande numérique par ordinateur (CNC), en conformité avec les spécifications obligatoires détaillées dans l'annexe « A » incluant de l'outillage, les manuels, l'installation, la formation, garantie de deux ans sur les pièces et la main-d'œuvre, et services techniques et de soutien pendant la période de garantie.	1	Chacun	\$ _____	\$ _____
2	<b>Prix évalué: CAD/USD (encerclez SVP)</b>				\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-171001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-171001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv873.23240-171001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv873  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE “C”

LISTE DES PRODUITS

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-171001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-171001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv873.23240-171001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv873  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE "D"**

**LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS**  
**(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)**

Nom	Position

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-171001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-171001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv873.23240-171001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv873  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE “E” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d’être payé au moyen de l’un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)