



**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

Title - Sujet Réacteur à haute pression et temp.	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-161652/A	Date 2016-12-29
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-161652	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-925-72168	
File No. - N° de dossier pv925.31184-161652	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mercier, Nicolas	Buyer Id - Id de l'acheteur pv925
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2957 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M-12 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 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

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	5
SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE	6
SECTION III: ATTESTATIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	13
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	13
ANNEXE "A"	14
PARTIE 1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	14
PARTIE 2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	16
ANNEXE "B"	18
TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX	18
ANNEXE "C"	19
LISTE DES PRODUITS	19

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-161652/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv925

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-161652

File No. - N° du dossier
pv925.31184-161652

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "D"	20
LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS.....	20
ANNEXE "E"	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

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).

1.4 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](#) (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

[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 (deux (2) copie papier)
Section II : Soumission financière (Une (1) copie papier)
Section III : Attestations (Une (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 « et décrire l'approche qu'ils prendront » 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 « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » 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

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe «A», partie 2.

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 (DAP) Ottawa On Incoterms® 2010.

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

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 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 – 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).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 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.

Le L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
 - a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou

- c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,

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 de la date d'attribution du contrat au sera inséré au moment de l'attribution du contrat inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.5 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 :

Nicolas Mercier
Agent d'approvisionnement
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: 819-420-2957
Courriel: nicolas.mercier@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 (sera inséré au moment de 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 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: _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

No de téléphone : _____ poste: _____

Courriel: _____

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 ferme(s) le contrat dans l'annexe «B»), selon un montant total de le montant sera insérer 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

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger;

C2001C (2010-01-11) Droits de douane et taxes - certificat de drawback

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger;

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. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d) 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 supplémentaires suivantes :
4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16), Licensed Software, and
4004 (2013-04-25), Maintenance and Support Services for Licensed Software
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe "A", Besoin;
- e) Annexe "B", – Tableaux d'établissement des prix.
- f) Annexe "C", – Liste de produits;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du sera inséré au moment de l'attribution du contrat.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement;
A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);
A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger);
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique;
D2025C (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois;
D6010C (2007-11-30) Palettisation;
D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets;
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière;

6.12 Instructions d'expédition - Rendu au lieu de destination (DAP)

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu au lieu de destination convenu (Delivered At Place (DAP)) Ottawa, On selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

2. Pour l'expédition de moins de 150 lb, expédier par FEDEX International Priority avec le numéro de compte #463758905.
3. Pour l'expédition de plus de 150 lb ou les paquets surdimensionnés, expédier par TST Overland: (888) 878-9229 avec le numéro de compte 0220565.
4. Ne pas expédier par UPS ou DHL.
5. Communiquez avec le service des douanes du CNRC ci-dessous si les options du transporteur ne sont pas disponibles :

Daniel Frampton; 613-993-9113; Daniel.frampton@nrc-cnrc.gc.ca
Patrick Gaudet; 613-993-2259; Patrick.gaudet@nrc-cnrc.gc.ca

ANNEXE "A"

Partie 1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN

Le Conseil national de recherches Canada a un besoin pour l'achat d'un Réacteur à haute pression et à haute température, qui doit répondre à toutes les exigences techniques obligatoires comme indiqué ci-dessous et les critères d'évaluation obligatoires comme indiqué à la partie 2 - Critères d'évaluation obligatoires. L'exigence doit inclure tous les éléments suivants:

1) **Liste de biens livrables :**

Réacteur à haute pression et à haute température avec les fonctions incluses.

2) **Installation :**

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation. Le coût pour l'installation doit être compris dans le prix.

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

3) **Manuels :**

Une série complète de guides de l'utilisateur en anglais en copie papier et numérique, doit être fournie avec chaque système.

Une série complète de guides de l'utilisateur en français en copie papier et numérique, devrait être fournie avec chaque système.

4) **Formation :**

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus _____ utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les _____ jours civils suivant l'installation. Veuillez donner.

Après l'installation du matériel, le fournisseur doit fournir un technicien qualifié sur place qui donnera au moins six heures d'instruction sur les lieux, y compris de la formation sur le logiciel, l'étalonnage, la maintenance de base, l'essai des matériaux et l'interprétation des données.

5) **Attestations:**

Le réacteur doit être conforme aux standards de pression et d'électricité en vigueur en Ontario, Canada, le réacteur est approuvé par CSA et l'attestation pour la pression selon le code ASME;

L'exigence doit fonctionner à tout moment en conformité avec les exigences techniques obligatoires et les critères d'évaluation obligatoires comme indiqué ci-dessous à la partie 2 - Critères d'évaluation obligatoires.

6) **Caractéristiques techniques et le résumé de projet**

Objectif:

Le programme Exploitation minière à haute efficacité (EMHE) du Conseil national de recherches Canada entreprend l'acquisition de réacteur à haute pression, 3000psi, et à haute température, 350°C. Le réacteur va être utilisé pour réaliser les expériences en hydrométallurgie, soit de type lixiviation, dans le but d'améliorer les capacités du programme et de suivre les tendances de l'industrie.

Contexte:

Le but principal de l'achat de l'équipement est de réaliser les expériences de recherche et d'application sur la lixiviation de métaux de base et de métaux précieux sous les conditions sévères de haute pression (jusqu'à 3000psi), de température élevée (350°C), et de l'acidité extrême (inférieur à pH de 1). Concentrations de chlorure (Cl-), peuvent varier entre 30 et 35 g/L tandis que l'utilisation de cyanure est également nécessaire pour l'extraction de l'or. Les expériences de lixiviation sous ces conditions extrêmes, peuvent mener à des résultats de recherche avancés sur l'extraction métallurgiques ce qui dynamisera l'innovation dans le secteur minier au Canada. Dans le but d'élargir et de diversifier les capacités du programme EMHE, allant de traitement de minerai, avec ses équipements déjà acquis, vers les tests de type hydrométallurgiques, l'acquisition de ce type d'équipement est une suite logique. Le programme a déjà approuvé un budget pour cet équipement.

7) **Caractéristiques techniques :**

Exigences fonctionnelles et non-fonctionnelles sont énumérées ci-bas, et les soumissionnaires doivent procurer une documentation expliquant leurs produits proposés.

1. Le fournisseur du réacteur, devrait avoir une réputation dans le domaine de fabrication de réacteurs du type haute pression/haute température
2. Le réacteur devrait avoir un auto-arrêt pour les températures au-delà de consignes.
3. Le réacteur est de préférence un modèle de type installé sur contoir ou sur le plancher
4. Le récipient du réacteur devrait être équipé avec une happe hydraulique ou un autre dispositif (pour soulever le récipient vers l'en-tête du réacteur dans le cas d'un modèle contoir ou modèle plancher)
5. L'orifice de prise d'échantillon liquide avec le manchon de refroidissement, de préférence, devrait avoir une bouteille y attaché afin de contenir l'échantillon pris.
6. Le récipient de réacteur devrait avoir des chicanes amovibles, condenseur à reflux amovible.

Partie 2 - 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-paragrophes comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

CEO#	Critères d'évaluation techniques obligatoires	Conformité	# Page réf.
1	Le volume du récipient du réacteur doit être entre 1,8 et 2L		
2	Le réacteur doit avoir un contrôleur et les module de communications nécessaires pour affichage digitale de valeurs de torsion, température, pression, vitesse du moteur		
3	Le contrôleur a un logiciel informatique pour la prise de données		
4	Le réacteur doit être conçu et opérationnel pour une pression maximale (PSMA) de 3000psi		
5	L'indicateur de pression doit être calibré de 0 à 3000psi		
6	Le réacteur doit avoir une soupape de purge pour contrôler la pression		
7	Le réacteur doit être muni d'un auto-arrêt d'approvisionnement en pression lorsque celle-ci excède les points de consignes.		
8	Le réacteur est conçu pour opérer jusqu'à une température de 350°C		
9	Le réacteur doit être muni d'un assemblage de type thermowell avec une sonde à température		
10	Le réacteur est chauffé à l'aide d'une houppe (ou mente)		
11	Tension/voltage opérationnelle du système est de 115-120volts ou 240 volts (de préférence 240Volts)		
12	Matériel de construction du récipient et des pièces en contact avec la solution expérimentale (sonde à température, bobine de refroidissement, agitateurs, turbine, en-tête, moteur, récipient, tube submergée, orifice d'évacuation par le fond, etc.) est Hastelloy C276		
13	Le réacteur doit avoir un anneau d'attache et un joint d'étanchéité entre le récipient et en-tête du réacteur fabriqué en PTFE		
14	Les parties et pièces externes du réacteur (soupapes, pièces d'assemblages, etc.) sont construites en Acier Inoxydable du type 316		
15	Le réacteur doit être équipé d'un accouplement en torsion de 16 in-lbs		
16	Le moteur du réacteur doit être à vitesse variable de 1/4 hp		

17	Le réacteur doit avoir un moteur capable de supporter une viscosité de liquide de 50 000 centpoise (mélanger une pulpe à 30% solide) avec son système d'agitateur.		
18	Le moteur du réacteur doit être éprouvé contre l'explosion		
19	Le réacteur doit avoir une turbine échangeable		
20	Le réacteur doit avoir un en-tête de type immobile (fixé) avec les ports/orifices pour les sondes		
21	Le réacteur a une soupape/orifice pour un tube à submersion pour des fins d'entraînement de gaz dans le récipient		
22	Le réacteur doit avoir un orifice sous le récipient pour vider le contenu par le fond et doit être faite fait en Hastelloy C276		
23	Le réacteur doit avoir un système de refroidissement interne du type bobine pour le control de la température ainsi que pour l'arrêt complet d'opération		
24	Le réacteur doit avoir un port pour prise d'échantillons liquide avec un manchon de refroidissement		
25	Le réacteur doit avoir un agitateur par aspiration de gaz		
26	L'ensemble de réacteur ne doit pas dépassé les dimensions de 2m x2m x 2m (L x L x H)		
27	Le réacteur est approuvé par CSA – volet Électrique		
28	Le réacteur a une certification d'ASME pour la pression jusqu'à 3000 psi		

ANNEXE "B"

Tableaux d'établissement des prix

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.6.1 - Base de paiement**.

1) Produit Offert :

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

Nom du produit: _____

Nom du fabricant: _____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

2) Lieu de fabrication ou d'expédition

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

Emplacement : _____

Code postal : _____

3) Base de paiement:

Tableau 1: Besoin initial:

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire ferme
1	Un réacteur à haute pression et à haute température incluant l'installation et la formation	1	Chacun	\$ _____

4) Adresse de livraison :

Conseil national de recherches Canada
Édifice M-12, 1200 Chemin Montréal,
Ottawa, On.
K1A 0R6

Attn : **Sera inséré à l'attribution du contrat**

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-161652/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv925

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-161652

File No. - N° du dossier
pv925.31184-161652

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.
31184-161652/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv925

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-161652

File No. - N° du dossier
pv925.31184-161652

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.
31184-161652/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv925

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-161652

File No. - N° du dossier
pv925.31184-161652

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 :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;