



**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

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Table à succion	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P037-161062/B	Date 2017-06-28
Client Reference No. - N° de référence du client 5P037-161062	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-331-73045	
File No. - N° de dossier hn331.5P037-161062	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Turner, Louie	Buyer Id - Id de l'acheteur hn331
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3342 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA 1800 Walkley Road Ottawa ON K1H8K3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée 2017-12-29	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Suction Table Tableau à succion, spécifications selon l'annexe A, modèles de fabricants acceptables identifiés à l'annexe A comme modèle 1, modèle 2 et modèle 3. • Produits équivalents : Les modèles équivalents seront considérés. Au minimum, un modèle équivalent doit répondre aux spécifications de n'importe quelle table modèle 1, modèle 2 ou modèle 3 spécifiée	5P037	5P037	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		2017-12-29	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
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	8
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	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LIVRAISON).....	13
6.11.1 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	13
ANNEXE « A »	14
SPÉCIFICATIONS ET INFORMATION DU FABRICANT ACCEPTABLE.....	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 29 decembre, 2017.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P033-161062/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P033-161062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.5P033-161062

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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*

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tél.: 819-956-3366
FAX : 819-997-9776

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 quinze (15) 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 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)

Les prix doivent figurer dans page 2 de la soumission. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

3.1.1 Produits équivalents

- 1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- 2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P033-161062/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P033-161062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.5P033-161062

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

- 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

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse;

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaire ferme, en dollars canadiens rendu droits acquittés 1800 Walkley Road, Ottawa, Ontario, les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse "globalement".

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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.

5.2 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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P033-161062/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P033-161062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.5P033-161062

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.3 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 » 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

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

6.2.3 Clause du *Guide des CCUA*

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

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>) 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :
Louie Turner, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-3342 Télécopieur : 819-953-4944
Courriel : louie.turner@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P033-161062/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P033-161062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.5P033-161062

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
(compléter à l'adjudication du contrat)

Renseignements généraux :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique ou Paiements multiples

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<u>G1005C</u>	Exigences en matière d'assurance	2016-01-28

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada - Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5
Au soin de : Louie Turner.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée le _____ **ou**, modifiée le _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D2025C</u>	Matériaux d'emballage en bois Transport outre-mer	2013-11-06
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a. rendu droits acquittés (DDP) 1800 Walkley Road, Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

Spécifications et Information du fabricant acceptable

Spécifications de table à succion Table à succion pour laboratoire de peintures et sculptures polychromes

Modèle # 1 Museum Services Corporation

TABLE

- Comporte les éléments nécessaires pour utilisation comme table chauffante (sous pression continue prolongée, de 0 à 8 pouce/mercure (en anglais, "inch Hg") et comme table aspirante chauffante ou à froid.
- La surface doit pouvoir atteindre et maintenir une température uniforme de 70 celsius.
- Dimensions = 6 x 9 pieds / Hauteur= 33~34 pouces ou selon disponibilité (préciser la hauteur disponible)
- Structure de la table = (cadre, pattes) en acier
- Dessus de table (plateau intégré ou ajustable) en aluminium perforé
- Thermostat digital à sécurité intégrée (fail-safe)
- Couvertures chauffantes internes, industrielles, durables
- Roulettes pivotantes avec freins pour faciliter le déplacement

ACCESSOIRES

- Couverture pour protection des surfaces (en polypropylene)
- Aspirateur solide et durable, à vitesse variable ajustable, résistant à la pression (pour créer la succion)
- Tente transparente faite de matériaux légers, flexibles et étanches à l'humidité, faite sur mesure pour le dessus de table, facilement montable/démontable et pliable pour entreposage
- Humidistat digital de précision
- Humidificateur ultrasonique avec boyau
- Poids souples pour contenir l'air (lorsque système sous vacuum)
- Électricité conforme aux normes canadiennes (CSA ou équivalent)

Modèle # 2 RH Conservation Engineering (Australie – comptoir de distribution aux ÉU)**TABLE**

- N° HST2400
- Surface à 950 mm de hauteur, avec roulettes
- Surface de la table : 2400 x 1600 mm
- Conçu pour le doublage à chaud et à froid de toiles et peintures
- Fonctionne sur alimentation électrique triphasée
- Comprend un couvercle de 9 mm d'épaisseur pour la surface de travail lorsque la table n'est pas utilisée
- Facile d'emploi
- Courts délais de réchauffage et de refroidissement (environ 8 min et 12 min)
- Deux systèmes de protection contre la surchauffe : alarme sonore et voyant clignotant à 4 °C au-dessus du point de consigne
- Capteur thermométrique intégré arrêtant le système à 80 °C

ASPIRATEUR

- Modèle de fabrication maison
- Conçu pour être combiné à la surface de travail de la table aspirante de RH
- Enveloppe externe de l'appareil : aluminium noir, mat, anodisé
- Panneau de commande en acier inoxydable sur dessus incliné, entièrement affleurant, étanche aux solvants
- Pompe de fabrication maison, générant une pression d'aspiration de 170 hectopascals
- Surface de travail aspirant 85 litres à la seconde
- Pression d'aspiration réglable à partir du panneau de commande, affichée en hectopascals sur l'écran d'affichage à cristaux liquides (LCD)
- Un affichage DEL avec flèches indique la pression d'aspiration disponible
- L'air est évacué par un conduit flexible rétractable de 3 m de longueur et de 100 mm diamètre
- Le dessus de la table aspirante est reliée à l'aspirateur par un conduit flexible de 60 mm de diamètre
- Lorsque raccordé au dessus de table, l'aspirateur est silencieux (59 dB à 1 mètre)
- Moteur électrique monophasé industriel pour service continu avec alimentation courante de 110-115 volts, 16 A, 60 Hz ou 230-240 volts, 10 A, 50Hz
- Doit répondre aux normes CSA

COUVERCLE D'HUMIDIFICATION

- Pour une humidification en douceur d'objets avec l'air fourni par un humidificateur électronique à ultrasons
- Constitué de panneaux d'acrylique thermoformés de 3 mm d'épaisseur et d'un bâti en aluminium noir, mat, anodisé
- Repliable à seulement 30 mm d'épaisseur pour un rangement facile
- Rangeable et transportable dans la housse à fermeture éclair fournie
- Sa forme pyramidale aide à faire écouler jusqu'aux bords extérieurs toute condensation se formant sur sa paroi intérieure
- Conçu pour être combiné à la surface de travail de la table aspirante de RH ou installé directement sur le dessus d'un établi
- Dimensions sur mesure pour s'ajuster au dessus de table (2400 x 1600 mm)

Modèle # 3 Willard Conservation Ltd (UK)

TABLE

- Surface hors tout de la table : environ 1500 mm x 2400 mm
- Hauteur du dessus de table réglable entre 32 et 40 pouces
- Avec surface plane en pourtour de la table facilitant l'étanchéité pour le masquage
- Dessus perforé pour former une surface de travail continue et lisse
- Le pourcentage de vide de la surface de travail perforée est d'environ 40 %
- Monté sur un bâti d'acier en tubes de section carrée revêtu d'époxy par poudrage avec roulettes verrouillables très robustes
- Panneau plein (caoutchouc imprégné de carbone) - dimensions correspondant à la surface de travail perforée

ASPIRATION

- Évacuateur installé dans une enceinte insonorisante et monté sur caoutchouc sur le bâti sous la table aspirante
- Unité de commande à vitesse variable avec cadran de réglage de vitesse pour l'ajustement de l'aspiration
- Afficheur numérique lumineux indiquant la pression en millibars
- Soupape de sûreté mécanique pour éviter les surcharges

CHAUFFAGE

- Chauffage de la surface de travail : de température ambiante jusqu'à environ 90 °C grâce au système de chauffage de table éprouvé de Willard offrant un chauffage uniforme et progressif sur toute la surface de travail
- Circuit de chauffage en bordure à réglage indépendant pour éviter que la température baisse en pourtour de la surface de travail de la table, maintenant ainsi une température constante
- Capteur conçu sur mesure de haute qualité et situé immédiatement sous la surface de travail. Système d'interruption à sécurité complète. Commande de chauffage avec réglage à cadran et affichage numérique lumineux

REFROIDISSEMENT

- Le refroidissement avec dérivation est une méthode plus simple que le système de circulation complète de l'air dont sont dotées les tables des options 1 à 4, mais il constitue tout de même un moyen efficace d'abaissement rapide de la température de la surface de travail sous un objet
- Une vanne manuelle permet au moteur d'aspiration principal d'aspirer de l'air ambiant par le conduit sous la surface

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P033-161062/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P033-161062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.5P033-161062

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- L'aspiration appliquée à l'objet sur la surface de travail est maintenue. Cette méthode de refroidissement avec dérivation offre l'avantage de réduire la durée des cycles pour des traitements répétitifs

HOTTE

- Enceinte en acrylique, sans bâti, à adhérence complète, avec volets rabattants des deux côtés, chacun doté d'une poignée pour l'insertion et l'enlèvement d'objets
- Soupape de sûreté et orifice d'entrée de vapeurs

Notes:

Produits équivalents :

Les modèles équivalents seront considérés. Au minimum, un modèle équivalent doit répondre aux spécifications de n'importe quelle table modèle 1, modèle 2 ou modèle 3 spécifiée

Exigence de la garantie :

Comme les fabricants potentiels sont à l'extérieur du Canada, les soumissionnaires doivent fournir des procédures de garantie complète à suivre si le service d'entretien ou de réparation est nécessaire pendant la période de garantie. .ie: les pièces doivent-elles être expédiées DDP 1800 Walkley Road ou si la table doit être retournée au fabricant, qui est responsable des coûts.