



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Place Bonaventure,  
800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

## 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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Chambre de cyclage en température	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31026-177377/A	<b>Date</b> 2017-08-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31026-17-7377	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-180-14479	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-7-40067 (180)	<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 2017-09-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Vaillancourt, Summer	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta180
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3510 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA 75 BOULEVARD DE MORTAGNE ÉDIFICE BOUCHERVILLE BOUCHERVILLE Québec J4B6Y4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCE RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 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 .....	3
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>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES .....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE – PARTIE 3 .....</b>	<b>17</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigence relatives à la sécurité**

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à ce besoin.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « A » - Besoin.

### **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 assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

## **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 (2017-04-27) 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 Clause 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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### CHANGEMENT D'ADRESSE – DÉPÔT DES SOUMISSIONS

En personne ou par la poste :

Place Bonaventure, 1<sup>e</sup> étage – Bureau 1110

800 rue de la Gauchetière Ouest,

Montréal, Québec H5A 1L6

Par télécopieur : (514) 496-3822

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **10 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

---

**Section II : Soumission financière (1 copie papier)**

**Section III : Attestations (1 copie papier)**

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

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

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

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

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

**Section I : Soumission technique**

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

**Section II : Soumission financière**

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

**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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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**

Clause du *Guide des CCUA* 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**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a. Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences de l'Annexe « A ».
- b. Conformité aux spécifications techniques obligatoires présélectionnées qui figurent à l'Annexe « C » - Critères d'évaluation techniques obligatoires.

##### **4.1.1.2 Méthode d'évaluation de critères techniques obligatoires**

- a. À la fermeture des soumissions, elles seront évaluées selon les spécifications obligatoires présélectionnées à l'Annexe 'C'.
- b. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications techniques obligatoires présélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants.
- c. Si le soumissionnaire est à défaut de bien démontrer comment leurs produits satisfont les spécifications techniques énumérés dans l'Annexe « C » cela rendra leur soumission non-recevable et la proposition sera rejetée.
- d. Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagne la soumission du soumissionnaire.

Note 1 :

Seuls les proposants qui rencontrent tous les critères obligatoires seront évalués pour la prochaine étape qui sera l'évaluation financière.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

#### **4.1.3 Évaluation du prix**

Prix fermes unitaire x quantités des articles = Prix total pour chaque articles. S'applique pour les articles 1 à 3.

Prix ferme total des articles 1+2+3= prix totale de tous les articles. (Taxes applicables en sus).

Note : Si un des champs sont vide, le prix considéré sera \$0.

#### **4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 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.

#### **5.2 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>), 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 » 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) <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>

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

### **6.2 Énoncé des Besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

Clause du *Guide des CCUA* 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 28 février 2018 si possible.

#### **6.4.2 Points de livraison et Installation**



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

Les marchandises doivent être consignées dans la destination spécifiées à la section 6 de l'Annexe « A » et livrées **DAP (Incoterms 2010)**.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom :	Summer Vaillancourt
Titre :	Procurement Agent
Organisation :	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements
Direction :	Région du Québec
Adresse :	800 rue de la Gauchetière Ouest 1 <sup>e</sup> étage, Bureau 1110 Place Bonaventure, Montreal, QC H5A 1L6
Téléphone :	514-496-3510
Télécopieur :	514-496-3822
Courriel :	summer.vaillancourt@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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :	
Titre :	
Organisation :	
Adresse :	
Téléphone :	
Télécopieur :	
Courriel :	

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom :	
Titre :	
Organisation :	
Adresse :	
Téléphone :	
Télécopieur :	
Courriel :	

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'Annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *font l'objet d'une exemption* 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.

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

Rendu au lieu de destination convenu (DAP) 75 Boulevard De Mortagne, Boucherville, Québec J4B 6Y4 selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2602C (2008-05-12) Droits de douanes exemptés (Conseil national de recherches du Canada)

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **6.6.5 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**

**6.7.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

**6.7.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

#### **6.8 Attestations 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 \_\_\_\_\_ 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.

31026-177377/A

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

31026-177377

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-7-40067

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta180

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

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

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

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

## ANNEXE « A » - BESOIN

### 1.0 Objectifs

Le Conseil National de Recherches du Canada (CNRC) souhaite acquérir une chambre de cyclage en température pour des tests électrochimiques de batteries Li-ion et de supercondensateurs. L'équipement doit être livré au site du CNRC de Boucherville.

### 2.0 Contraintes d'équipements

**2.1** La largeur totale de la machine ne doit pas dépasser 1.48 m.

**2.2** La hauteur totale de la machine ne doit pas dépasser 2.1 m.

### 3.0 Spécifications techniques obligatoires

<b>3.1</b>	L'équipement doit être muni de roues pour un éventuel déplacement et positionnement.
<b>3.2</b>	Le volume intérieur de la chambre doit être d'au moins 450 L (~16 pieds cubes).
<b>3.3</b>	L'équipement doit fournir une plage de température minimale de -40°C à 100°C, avec une précision d'au plus $\pm 0.5$ °C sur toute la plage de température.
<b>3.4</b>	La température à tout point à l'intérieure de la chambre ne doit pas dévier de plus de 2 °C par rapport à la consigne.
<b>3.5</b>	Le système de réfrigération doit utiliser un système de refroidissement à l'eau.
<b>3.6</b>	Le système de réfrigération doit être équipé d'un système de réduction du bruit.
<b>3.7</b>	L'équipement doit être alimenté par un système de refroidissement accéléré à l'azote liquide pour permettre des diminutions de température plus rapides.
<b>3.8</b>	La vitesse de refroidissement doit atteindre au moins 10°C/minute.
<b>3.9</b>	La vitesse de chauffage doit atteindre au moins 10°C/minute.
<b>3.10</b>	L'équipement doit comporter deux ports pour câble (diamètre 14 à 16 cm), l'un sur le côté droit et l'autre sur le côté gauche, chacun équipé d'un bouchon.
<b>3.11</b>	L'intérieur de la chambre doit être construit avec de l'acier inoxydable, avoir un intérieur résistant aux étincelles et être pourvu de structures de chauffage protégées.
<b>3.12</b>	L'équipement doit être pourvu d'un système de détection de flammes interconnecté avec des alarmes et des systèmes de sécurité.
<b>3.13</b>	L'équipement doit être fourni avec un système d'extinction d'incendie.
<b>3.14</b>	L'équipement doit être équipé d'un détecteur de limite de température interconnecté avec la

	machine, qui arrête l'appareil lorsque la température dépasse la limite définie.
<b>3.15</b>	L'équipement doit avoir une soupape de sureté pour les surpressions.
<b>3.16</b>	L'équipement doit être fourni avec un système de purge à l'azote ou à l'air sec pour minimiser la condensation.
<b>3.17</b>	<b>Panneau de commande et dispositifs d'urgence</b>
<b>3.17.1</b>	Un panneau de commande à écran tactile (IHM: interface homme machine) doit être installé sur le châssis de la machine.
<b>3.17.2</b>	L'équipement doit être équipé d'une connexion d'interface informatique (RS-232, USB ou Ethernet).
<b>3.17.3</b>	La langue de fonctionnement doit être en anglais ou en français.
<b>3.17.4</b>	Un bouton d'arrêt d'urgence doit être placé sur le cadre de la machine.

#### 4.0 Livrables

- 4.1 La chambre doit être équipée de deux tablettes en acier inoxydable.
- 4.2 La chambre intérieure doit être équipée d'un bac de rétention en cas de fuite d'une batterie.
- 4.3 Une formation pratique d'une journée complète (7,5 heures) doit être dispensée à au moins 3 utilisateurs sur place, au CNRC de Boucherville, à l'intérieur de quinze (15) jours civils après avoir reçu l'équipement.
- 4.4 Un support par courriel, téléphone ou Internet. Assistance technique dans les 24 heures pendant les heures normales de travail entre 8h30 et 4:30 P.M. (fuseau horaire de l'est canadien) pendant la période de garantie.
- 4.5 Deux (2) copies de la documentation technique sur l'utilisation et la maintenance de l'équipement, en anglais ou en français, doivent être fournies sous forme imprimée ou électronique.
- 4.6 L'équipement doit être approuvé CSA ou ULC ou certifié par un organisme reconnu au Québec.
- 4.7 Toutes les étiquettes de sécurité ou d'urgence doivent être en anglais ou en français ou illustrées au moyen d'un pictogramme.
- 4.8 Toutes les surfaces métalliques extérieures, s'ils ne sont pas en acier inoxydable ou en aluminium, doivent être peintes pour la prévention de la rouille.
- 4.9 Toutes les mesures, les contrôles, les affichages et les enregistrements doivent être faits en unités SI (système international).

#### 5.0 Services fournis par le Conseil National de Recherches

- 5.1 Tension électrique disponible: 600 volts, 3 phases, 60 Hz; 208 volts, 3 phases, 60 Hz; et 120/208 volts, 1 phases, 60 Hz. Tout autre voltage, si nécessaire, sera obtenu au moyen d'un transformateur fourni par le vendeur.
- 5.2 Air comprimé: 90 PSI.

---

**5.3** Eau de refroidissement : 15 à 20 °C.

## **6.0 Livraison-Installation**

- 6.1** Tout équipement doit être livré et installé au Conseil National de Recherches du Canada situé à 75 Boulevard De Mortagne, Boucherville, Québec J4B 6Y4 par du personnel qualifié de l'entrepreneur ou de la société de fabrication entre les heures de 9hr et 16hr (du lundi à vendredi sauf les jours fériés.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31026-177377/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31026-177377

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-7-40067

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mta180  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

No. article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme (S)
1.	<b>Chambre de cyclage en température.</b> Tels que décrit à l'Annexe A – Besoin	1	_____ \$/chaque
2.	<b>Formation</b> Tels que décrit à l'Annexe « A » - section 4.0	1	_____ \$ / lot
3.	<b>Livraison et installation</b> Tels que décrit à l'Annexe « A » - section 6.0  <b>Rendu au lieu de destination convenu (DAP) Boucherville, Québec selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.</b>	1	_____ \$/lot
<b>PRIX TOTAL (1 + 2 + 3) (Avant les taxes) :</b>			_____ \$

### Note :

- Droits de douanes exemptées
- Taxes applicables en sus



## ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour démontrer que votre produits offerts rencontrent chaque spécifications techniques obligatoires présélectionnées, **les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission**, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts. Les documents techniques doivent étre des documents standards déjà existants.

A défaut de bien démontrer comment vos produits satisfont les spécifications techniques mentionnées ci-dessous rendra votre soumission non-recevable et la proposition sera rejetée.

No.	Liste de spécifications techniques obligatoires présélectionnées	Spécifier l'endroit dans la documentation jointe à votre soumission où est démontrée la spécification
3.2	Le volume intérieur de la chambre doit être d'au moins 450 L (~16 pieds cubes).	
3.3	L'équipement doit fournir une plage de température minimale de -40°C à 100°C, avec une précision d'au plus $\pm 0.5$ °C sur toute la plage de température.	
3.4	La température à tout point à l'intérieure de la chambre ne doit pas dévier de plus de 2 °C par rapport à la consigne.	
3.7	L'équipement doit être alimenté par un système de refroidissement accéléré à l'azote liquide pour permettre des diminutions de température plus rapides.	
3.8	La vitesse de refroidissement doit atteindre au moins 10°C/minute.	
3.9	La vitesse de chauffage doit atteindre au moins 10°C/minute.	
3.12	L'équipement doit être pourvu d'un système de détection de flammes interconnecté avec des alarmes et des systèmes de sécurité.	
3.13	L'équipement doit être fourni avec un système d'extinction d'incendie.	
3.16	L'équipement doit être fourni avec un système de purge à l'azote ou à l'air sec pour minimiser la condensation.	

### **ANNEXE « D » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE – PARTIE 3**

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\$)