



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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

Title - Sujet Boîte portative Four	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23584-180626/A	Date 2017-10-31
Client Reference No. - N° de référence du client 23584-18-0626	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-508-7324	
File No. - N° de dossier KIN-7-48111 (508)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-11	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Weaver, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin508
Telephone No. - N° de téléphone (613) 484-1809 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 183 LONGWOOD RD SOUTH HAMILTON Ontario L8P0A5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	10
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO A BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN	11
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Ressources naturelles Canada – CanmetMATÉRIAUX (CMAT) a un besoin relatif à la fourniture d'un four à chambre de réchauffage portatif pouvant fonctionner avec une atmosphère interne inerte pour réduire le plus possible l'oxydation pendant le procédé de réchauffage. Le nouvel équipement permettra d'augmenter l'efficacité du laminage à chaud des billettes plus petites et du brunissage de finition des plaques de transfert. Il sera également utile dans les procédés de laminage à chaud effectués avec le laminoir du laboratoire 50T STANAT et dans les opérations de traitement thermique et de refroidissement indépendantes. Les capacités combinées de l'équipement assureront de la flexibilité et une fiabilité afin que CMAT puisse offrir une diversité de services aux clients.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord 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>) 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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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 (1 copy papier)

Section II : Soumission financière (1 copy papier)

Section III : Attestations (1 copy 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.

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

Si l'annexe « C » 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

- 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

1. Les soumissionnaires doivent soumettre des documents qui démontrent que les produits qu'ils proposent satisfont aux exigences obligatoires de l'annexe A.
 - 1.1 Les documents peuvent comprendre des fiches techniques ou des documents descriptifs qui démontrent que le système offert satisfait aux exigences de l'annexe A. Si les fiches techniques ou les documents descriptifs NE traitent PAS d'une spécification requise, le soumissionnaire doit soumettre un énoncé de conformité pour les articles visés afin d'expliquer comment l'exigence est satisfaite.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer un renvoi pour chaque exigence obligatoire en remplissant le tableau de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires ne doivent pas modifier le barème des prix de quelque manière à l'annexe B.
2. Le prix de lot sera considéré comme le prix évalué.
3. Clause du *Guide des CCUA A0222T (2014-06-26)* Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Besoin

Ressources naturelles Canada – CanmetMATÉRIAUX (CMAT) a un besoin relatif à la fourniture d'un four à chambre de réchauffage portatif pouvant fonctionner avec une atmosphère interne inerte pour réduire le plus possible l'oxydation pendant le procédé de réchauffage. Le nouvel équipement permettra d'augmenter l'efficacité du laminage à chaud des billettes plus petites et du brunissage de finition des plaques de transfert. Il sera également utile dans les procédés de laminage à chaud effectués avec le laminoir du laboratoire 50T STANAT et dans les opérations de traitement thermique et de refroidissement indépendantes. Les capacités combinées de l'équipement assureront de la flexibilité et une fiabilité afin que CMAT puisse offrir une diversité de services aux clients.

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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à deux mois inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 janvier 2018.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.
183, CHEMIN LONGWOOD SUD
HAMILTON (ONTARIO) L8P 0A5

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tammy Weaver
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-484-1809/613-545-8059
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : tammy.weaver@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet Sera communiqué après l'attribution du contrat

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
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(des) prix unitaire(s) ferme(s) » précisé(s) dans **OU** dans « l'annexe A », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

H10000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. 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.
Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés

Par télécopieur: 1-877-947-0987

Par courriel:

NRCan.invoice_imaging_service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

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

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 _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) 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

B1501C, Appareillage électrique (2006-06-16)

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

6.12 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) 183 LONGWOOD RD S
HAMILTON, ON L8P 0A5.

ANNEXE « A »

BESOIN

Four à chambre portatif

Besoin

Ressources naturelles Canada – CanmetMATÉRIAUX (CMAT) a un besoin relatif à la fourniture d'un four à chambre de réchauffage portatif pouvant fonctionner avec une atmosphère interne inerte pour réduire le plus possible l'oxydation pendant le procédé de réchauffage. Le nouvel équipement permettra d'augmenter l'efficacité du laminage à chaud des billettes plus petites et du brunissage de finition des plaques de transfert. Il sera également utile dans les procédés de laminage à chaud effectués avec le laminoir du laboratoire 50T STANAT et dans les opérations de traitement thermique et de refroidissement indépendantes. Les capacités combinées de l'équipement assureront de la flexibilité et une fiabilité afin que CMAT puisse offrir une diversité de services aux clients.

Description de l'équipement/des services achetés

Four à chambre à chargement frontal de qualité industrielle offrant une régulation précise de la température et permettant l'ajout d'instruments (thermocouples) à la charge. L'équipement sera utilisé dans les opérations de traitement des métaux de CMAT tel qu'il est énoncé à l'annexe A.

Le soumissionnaire doit fournir un four à chambre industriel électrique de taille moyenne pour le réchauffage des alliages ferreux.

Le soumissionnaire doit fournir la livraison, l'installation, la mise en service, les manuels et les dessins de l'équipement.

L'objectif de l'équipement est d'offrir aux chercheurs un outil essentiel pour l'étude des matériaux de pointe en leur fournissant une unité capable de traiter à chaud de façon constante et uniforme des lots d'éléments métalliques. L'unité doit permettre une régulation précise de la température et pouvoir réguler une atmosphère de gaz inerte interne jusqu'à une température de 1 280° C.

L'équipement comprend l'ensemble du matériel et des logiciels requis pour atteindre l'objectif ci-dessus. Aucun prototype, modèle de démonstration, équipement usagé ou équipement remis à neuf, en tout ou en partie, ne sera accepté.

1.1. Installation

Le soumissionnaire doit prendre les dispositions nécessaires et assurer l'installation ou la mise en place, au besoin, par du personnel qualifié. Le branchement au bâtiment sera fourni à une distance de trois mètres de l'empreinte de l'équipement.

Il incombe au soumissionnaire d'obtenir les permis nécessaires. Une inspection finale de l'installation est requise pour assurer la conformité électrique CSA. Par exemple, une inspection par un tiers (fournisseurs possibles : Office de la sécurité des installations électriques, Entella) peut être effectuée. Le soumissionnaire doit corriger toute anomalie décelée par l'inspecteur sans frais supplémentaires pour RNCAN.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les coûts associés à l'installation doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

1.2. Mise en service

Le soumissionnaire doit fournir la mise en service sur place à l'installation de RNCAN à Hamilton, en Ontario. Tous les coûts associés à la mise en service du système, y compris les frais de déplacement et de subsistance, doivent être inclus dans le prix. La mise en service sur place du système doit être effectuée par un technicien en entretien et en réparation qualifié à une date convenant à toutes les parties, provisoirement dans les 30 jours suivant la livraison.

La date, l'heure et le lieu exacts de la mise en service seront convenus mutuellement par le soumissionnaire et le responsable technique mentionné dans la présente.

Tous les coûts associés à la mise en service sur place doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

1.3. Manuels et dessins de l'équipement

Le soumissionnaire doit fournir à RNCAN deux (2) copies papier et une (1) copie électronique, en format MS Word ou PDF, des manuels devant comprendre, sans s'y limiter :

- manuels d'installation et de démarrage;
- méthode d'étalonnage;
- manuels d'utilisation;
- manuel d'entretien, de dépannage et des pièces.

Ceux-ci doivent être fournis en anglais.

2. Qualifications des soumissionnaires

2.1. Expérience générale

Le soumissionnaire doit avoir conçu et fabriqué au moins deux (2) systèmes identiques ou similaires au cours des cinq dernières années. Il doit fournir deux lettres d'excellence de clients corroborant qu'il satisfait l'exigence ci-dessus.

3. Tableau A – Exigences obligatoires de l'équipement

Les documents peuvent comprendre des fiches techniques ou des documents descriptifs qui démontrent que le système offert satisfait aux exigences de l'annexe A. Si les fiches techniques ou les documents descriptifs NE traitent PAS d'une spécification requise, le soumissionnaire doit soumettre un énoncé de conformité pour les articles visés afin d'expliquer comment l'exigence est satisfaite.

N° ex.	Exigence	Exigence satisfaite (O/N)	Le soumissionnaire doit préciser où se trouve l'information dans la soumission
A1	<u>HOMOLOGATIONS DE L'ÉQUIPEMENT</u>		
A1-1	L'équipement doit être homologué CSA ou ULC avec un marquage visible. Le prix de la soumission doit inclure toute modification nécessaire pour assurer la conformité au code de l'électricité et aux règlements sur le travail du Canada. L'installation de l'équipement doit être inspectée et obtenir l'homologation ESA. La responsabilité de la remise en état incombe au fournisseur, et ce, sans frais supplémentaires.		
A1-2	L'équipement doit être conforme à la norme CSA Z460 <i>Maîtrise des énergies dangereuses : cadenassage et autres méthodes.</i>		
A1-3	<i>Protection des machines</i> – S'il y a lieu, l'équipement doit être conforme à la norme CSA Z432 04.		
A1-4	Autres homologations – L'équipement doit être bâti et être utilisé conformément au <i>Code canadien du travail</i> , Partie II, et, comme dispositif de chauffage, respecter le <i>Code national de prévention des incendies</i> . Les normes NFPA 79, 85, 86 et 86C peuvent notamment s'appliquer.		
A2	<u>BASE DE CONCEPTION</u>		
A2-1	L'équipement doit être neuf. Aucun prototype, modèle de démonstration, équipement usagé ou équipement remis à neuf ne sera pris en considération.		
A2-2	Procédé du four : Chauffage d'une charge de matériaux métalliques jusqu'à 1 260° C dans une atmosphère contrôlée de gaz inerte (argon).		
A2-3	Construction rigide – La paroi extérieure doit être de construction rigide, renforcée par des éléments de structure et avoir une épaisseur d'au moins 1/8 po d'acier. Toutes les surfaces extérieures doivent être recouvertes d'apprêt et de peinture-émail à base de silicone à haute température.		
A2-4	Bien isolée – Chambre bien isolée, les fuites doivent être minimes. La température de la paroi extérieure ne doit pas dépasser de 10 % à 15 % la température interne du four. Aucun amiante ni aucun produit en amiante ne peut être utilisé dans la fabrication de l'équipement du four.		
A3	<u>RENDEMENT DE L'ÉQUIPEMENT</u>		
A3-1	Dimensions de travail intérieures minimales : 48 cm de large		

N° ex.	Exigence	Exigence satisfaite (O/N)	Le soumissionnaire doit préciser où se trouve l'information dans la soumission
	x 53 cm de hauteur x 63 cm de profondeur.		
A3-2	Dimension de la charge : Jusqu'à 90 kg.		
A3-3	Matériau du creuset : Alliage anticorrosion à haute résistance à chaud d'au moins 2 cm d'épaisseur. Le creuset doit inclure un support amovible pouvant accueillir à la verticale trois plaques mesurant 250 mm de hauteur x 200 mm de profondeur x 12 mm d'épaisseur (le support peut être posé sur la plaque du creuset).		
A3-4	Source de chaleur : Radiateurs électriques dans un matériau isolé et protégés des dommages mécaniques de la charge.		
A3-5	Porte du four : Hermétique. À commande manuelle électrique ou pneumatique ou avec un interrupteur pneumatique.		
A3-6	Température et variation : Maximum de 1280° C. Variation de +/- 11° C ou moins (de point à point à l'intérieur des dimensions de travail).		
A3-7	Roulettes du four : Deux (2) roulettes pivotantes et deux (2) roulettes droites. Les roulettes doivent permettre le déplacement manuel du four sur une surface lisse et disposer de bloqueurs pouvant être enclenchés lorsque le four est en place.		
A3-8	Atmosphère inerte : Le four doit être étanche à l'atmosphère. Le soumissionnaire fournira au moins un tube d'admission (avec robinets de réglage) afin de relier une alimentation de gaz inerte (argon) à la chambre du four. Le four doit également comprendre un panneau de régulation du débit avec un arrêt manuel, un régulateur, un manomètre, un débitmètre et une vanne de réglage.		
A3-9	Cordon et fiche électriques : Au moins un cordon électrique de 12 pi pouvant être branché à une source d'énergie. Taille de la fiche : NEMA L17-30 (600 V/3 P/30 A).		
A4	SERVICES PUBLICS DISPONIBLES		
A4-1	L'équipement peut être raccordé aux installations techniques suivantes au besoin. Le soumissionnaire doit fournir tout transformateur, matériel de conditionnement d'énergie ou autre composant requis pour l'adaptation aux services publics disponibles. Alimentation : 600 V/3 P/20 Hz. Air : 110 psig/120 pi ³ /min standard		
A5	CONTRÔLES		
A5-1	Régulation de la température PID avec modes à réglage unique et programmable. Protection contre le dépassement. Synchronisation automatique.		
A5-2	Régulateur de température excessive par redondance et détecteur(s) de redondance connexe(s).		
A5-3	Étalonnage avec certification ISO, rattachable à une norme de référence nationale.		
A6	DOCUMENTATION		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° ex.	Exigence	Exigence satisfaite (O/N)	Le soumissionnaire doit préciser où se trouve l'information dans la soumission
A6-1	Manuels d'installation et d'utilisation pour le système en entier – copie papier ou format électronique PDF ou MS Word, en anglais.		
A6-2	Les dessins de l'équipement et de la disposition de l'équipement avec les dimensions totales du système ainsi que les exigences en matière d'accès pour l'entretien.		
A6-3	Diagrammes schématiques électriques et mécaniques, y compris les systèmes pneumatiques.		
A6-4	Exigences relatives à l'alimentation et au service.		
A7	<u>RENDEMENT DU SOUMISSIONNAIRE</u>		
A7-1	Réponse à une demande de réparation dans les 72 heures.		
A7-2	Les pièces de rechange doivent être disponibles pendant au moins 10 ans à partir de la date de la mise en service.		
A7-3	Des personnes compétentes en la matière doivent être situées à moins de 100 km. Aucuns frais aériens et de logement pour les demandes de réparation.		
A7-4	Garantie d'un an pièces et main-d'œuvre incluse dans le prix de lot ferme.		
A8	<u>INSTALLATION, MISE EN SERVICE</u>		
A8-1	Fournir les services de mise en service et montrer que les exigences obligatoires sont satisfaites.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Base de paiement

Description	Qté	Prix de lot DDP
Le prix de lot du four portatif doit inclure tous les renseignements figurant à l'annexe A.	1	
Total		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180626/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0626

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48111

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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