



**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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

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

Title - Sujet Système d'essai de matériaux magnét	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23584-180654/A	Date 2017-11-07
Client Reference No. - N° de référence du client 23584-18-0654	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-930-7337	
File No. - N° de dossier KIN-7-48127 (930)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Littlefield, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur kin930
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8058 ()	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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
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.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE A	16
BESOIN	16
ANNEXE B	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE D.....	21
FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE.....	21
ANNEXE E	22

N° de l'invitation - Solicitation No.

23584-180654/A

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

23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN930

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.
- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

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 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière (1 copies papier)

Section II : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.2 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section II : 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 financière

Le soumissionnaire doit présenter des prix en dollars canadiens, conformément à l'annexe B, Base de paiement. Un prix doit être présenté pour tous les besoins fermes. Un seul contrat sera attribué par suite de la demande de soumissions.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement. Pour l'évaluation, le prix utilisé sera le prix de lot total qui est calculé de la façon suivante :

Le prix de lot total est le montant des prix de lot fermes pour les articles 1.0 et 1.1.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 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 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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 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) (<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.

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

(a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

(b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

(c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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

L'entrepreneur consent de fournir à Ressources naturelles Canada les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des besoins figurant à l'annexe A, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :

- a) fournir le matériel acheté et effectuer l'installation sur place d'un (1) système d'essai des matériaux magnétiques doux et de ses composants décrits à l'annexe A;
- b) fournir la documentation relative au matériel et aux logiciels décrits à l'article 5.0 de l'annexe A;
- c) fournir la formation sur place comme il est décrit à l'annexe A, Énoncé des besoins.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2030](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

[4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence, et

[4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent et font partie du contrat

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2018.

6.4.2 Livraison par étape

Tous les livrables doivent être reçus le ou avant le 30 mars 2018.

Alors que la livraison est obligatoire au 30 mars 2018, la meilleure livraison qui pourrait être offerte est

_____.

6.4.3 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP)

Natural Resources Canada
183 Longwood Road South
Hamilton, Ontario
L8P 0A5

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Littlefield
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86, rue Clarence, 2e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8058
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : mike.littlefield@pwgsc.tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à insérer à l'adjudication du contrat)

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Renseignements généraux:

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

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

Suivi de la livraison:

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

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) visée à l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 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 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(à mettre à jour sur l'adjudication du contrat)

- 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.
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;
- b) les conditions générales supplémentaires
 - 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
 - 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
 - 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales – 2030 (2016-04-04); besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe A, Énoncé des Besoins;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2005-05-12) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Matériel: En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4001:

La partie III des conditions 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : achat)	[Oui]
Lieu de livraison et site d'installation	<i>Selon l'annexe A, Besoin</i>
Entrepreneur doit livrer la documentation du matériel	[Oui]
Langue de la documentation relative au matériel	Anglais
Entrepreneur doit Installation du matériel au moment de la livraison	[non, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date de livraison]
Période de garantie du matériel	<i>Douze mois après l'acceptation des produits livrables. La garantie applique à tous les composants du dispositif.</i>
Catégorie de services de maintenance Un service	<i>Un service de maintenance sur site. Le soutien technique nécessaire est par téléphone ou par Internet.</i>
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance	
Site Web pour le service de maintenance	

ANNEXE A

BESOIN

1. Titre

Système d'essai des matériaux magnétiques doux

2. Besoin

Ressources naturelles Canada, à Hamilton (CanmetMATÉRIAUX), a un besoin relatif à l'achat d'un (1) système d'essai des matériaux magnétiques doux, qui sera utilisé comme outil d'essai pour évaluer les propriétés magnétiques des matériaux magnétiques doux comme les tôles magnétiques en acier, les composites à aimantation temporaire, etc. Il s'agit d'un équipement clé pour plusieurs projets de R-D en cours à Ressources naturelles Canada, à Hamilton. Il pourra également être utilisé dans le cadre de projets de recherche dans des domaines connexes.

3. Spécifications techniques minimales

Le système d'essai des matériaux magnétiques doux et le cadre d'Epstein normalisé doivent comprendre les composants suivants et posséder les caractéristiques et fonctions minimales ci-dessous.

3.1 L'équipement doit être homologué CSA ou ULC avec un marquage visible.

3.2 Le système d'essai doit pouvoir mesurer les propriétés magnétiques en courant continu (CC) et en courant alternatif (CA) des matériaux magnétiques doux comme les tôles magnétiques en acier (alliages de fer et de silicium), les composites à aimantation temporaire (p. ex. poudre de fer et mélanges de polymères), les alliages de fer et de nickel, les alliages de fer et de cobalt, les alliages nanocristallins, les alliages amorphes et le ferrite doux.

3.3 Le système d'essai doit pouvoir être utilisé avec des montages de cadres d'Epstein normalisés, des montages de test de bande/tôle unique et des montages d'anneaux.

3.4 Le système d'essai doit contenir au moins un cadre d'Epstein en plus du matériel commandé par ordinateur et du logiciel d'acquisition/de traitement des données.

3.5 Gamme de fréquences : Pour les mesures des propriétés magnétiques en CA, la fréquence d'essai doit pouvoir passer de 10 Hz à au moins 10 kHz.

3.6 Intensité du champ magnétique : L'intensité du champ d'induction magnétique doit pouvoir atteindre au moins 12 000 A/m. Une résolution du champ d'induction égale ou supérieure à 5 A/m doit être obtenue.

3.7 Induction magnétique : La densité du flux magnétique doit pouvoir atteindre au moins 1,8 tesla.

3.8 Démagnétisation : Le système doit pouvoir démagnétiser automatiquement l'échantillon.

3.9 Propriétés à mesurer : Les propriétés magnétiques à mesurer doivent inclure la courbe B(H) initiale, la boucle d'hystérésis complète, la perméabilité relative, la perte dans le noyau, la coercitivité, la rémanence et l'aimantation à saturation.

3.10 Cadre d'Epstein : Le montage de cadres d'Epstein doit pouvoir contenir au moins 500 grammes de bandes d'essai de 280 mm de longueur par 30 mm de largeur (tôles magnétiques).

3.11 Acquisition et sortie de données : Le système d'essai doit pouvoir acquérir et stocker automatiquement les données d'essai et produire les résultats à l'aide d'un format normalisé, p. ex. fichier CSV ou texte.

3.12 Ordinateur et logiciel : Le système d'essai doit contenir un logiciel de contrôle connexe et de traitement de données pouvant être installé sur un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau fonctionnant avec le système d'exploitation Windows 10.

3.13 Conformité aux normes : Le système d'essai doit satisfaire la norme ASTM A343/A343M.

3.14 Cordon et fiche électriques : Au moins un cordon électrique de 10 pi doit pouvoir être branché à une source d'énergie.

3.15 L'équipement doit pouvoir être raccordé aux installations techniques suivantes : 220 V/60 Hz. Le fournisseur doit fournir tout transformateur, matériel de conditionnement d'énergie ou autre composant requis pour l'adaptation aux services publics disponibles.

3.16 Le fournisseur doit fournir les manuels d'installation et d'utilisation pour le système en entier – copie papier ou format électronique PDF ou MS Word, en anglais.

3.17 Le fournisseur doit fournir 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.

3.18 Le fournisseur doit pouvoir répondre à une demande de réparation dans les 72 heures.

3.19 Le fournisseur doit assurer la disponibilité des pièces de rechange pendant au moins 10 ans à partir de la date de la mise en service.

3.20 Le fournisseur doit fournir les services de mise en service.

4.0 Soutien et entretien de l'équipement et mise à niveau du logiciel

4.1 L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien sur place pendant la durée du contrat pour un (1) système d'essai des matériaux magnétiques doux, y compris tout entretien préventif conformément au calendrier d'entretien recommandé par le fabricant et tous les services d'entretien de réparation, les mises à jour du logiciel et les vérifications annuelles, y compris le nettoyage de l'unité à la fin de chaque année pour la durée du contrat.

5.0 Autres exigences

5.1 L'entrepreneur doit installer le système d'essai des matériaux magnétiques doux sur place et configurer l'appareil (afin de s'assurer de son bon fonctionnement). Il lui incombe en outre de fournir la main-d'œuvre et d'assumer ses propres frais de déplacement.

N° de l'invitation - Solicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2 L'entrepreneur doit fournir la formation sur place concernant l'utilisation et l'entretien du système d'essai des matériaux magnétiques doux pour Ressources naturelles Canada, situé à l'endroit suivant :

183, chemin Longwood Sud
Hamilton (Ontario) L8P 0A5
Canada

De plus, il est responsable de la main-d'œuvre et couvre tous ses frais de déplacement.

5.3 L'entrepreneur doit fournir une documentation complète et à jour, en anglais, sur le système d'essai des matériaux magnétiques doux livré, y compris tous les manuels de référence, d'utilisation et d'entretien du fabricant d'équipement d'origine, en copie papier et en format PDF électronique.

5.4 L'entrepreneur doit répondre aux demandes de soutien technique dans les 24 heures en cas de problème concernant l'instrument, et réduire au minimum le temps d'arrêt de l'instrument en cas de défectuosité de celui-ci ou en cas de problème opérationnel ou de soutien technique pendant la période de garantie.

ANNEXE B

Base de paiement

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, rendu droits acquittés pour la fourniture, la livraison et l'installation d'un (1) système d'essai des matériaux magnétiques doux et de l'équipement informatique connexe ainsi que la formation. Les prix comprennent la taxe d'accise et les droits de douane canadiens, taxes non comprises.

Point	Description	Quantité	Prix de lot fermes
1.0	<p>Le système d'essai des matériaux magnétiques doux, y compris ses principaux composants, selon les spécifications techniques minimales de l'annexe A, <u>y compris l'entretien, la garantie prolongée et les services de soutien pour une période d'un (1) an</u>, à partir de la date d'acceptation des livrables, conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins.</p> <p>Marque et modèle de l'appareil proposé : _____</p>	1 lot	_____ \$/lot
1.1	<p>Installation et formation sur place concernant l'utilisation et l'entretien du système d'essai des matériaux magnétiques doux, dans les locaux de Ressources naturelles Canada (CanmetMATÉRIAUX) situés à Hamilton, en Ontario</p> <p>L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et couvrir ses propres frais de déplacement.</p>	1 jour	_____ \$/lot

Total – Prix de lot: _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

Formulaires du soumissionnaire

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous :

Mom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

No de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180654/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-18-0654

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48187

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.