



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Autoclave	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23240-180872/A	<b>Date</b> 2017-12-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23240-180872	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-215-7430	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-7-40106 (215)	<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 2018-01-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lopez, Maria	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor215
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2071 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**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>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<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 .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 BESOIN.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
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 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION .....	11
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>152</b>
<u>BESOIN</u>	
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT .....	15
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>15</b>
<u>ÉVALUATION TECHNIQUE</u>	
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>19</b>
<u>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</u>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « E » .....20**

ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité liée à ce besoin.

### 1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe « A ».

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre figurent 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 : Soixante (60) jours  
Insérer : Quatre-vingt-dix (90) jours

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause B1000T (2014-06-26) sur la condition du matériel du *Guide des CCUA*

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le point numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de donner une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque point pertinent. Les points portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut alors réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif pour permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer seulement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit figurer 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères 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 doivent :

- 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;
- 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 doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux besoins et comment ils réaliseront les travaux.

Les renseignements techniques, les photos et les brochures doivent être présentés avec votre proposition à la fin de la demande de soumissions pour démontrer clairement votre conformité aux spécifications indiquées dans l'invitation. Dans le cas où la documentation publiée ne démontre pas la conformité, un exposé écrit démontrant la conformité sera accepté.

### **Section II : Soumission financière \*\***

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement de l'annexe B.

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

#### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe « D » Instruments de paiement électronique afin de déterminer lesquels sont acceptés.

Si les instruments de paiement électronique de l'annexe « D » ne sont pas remplis, on considérera qu'ils ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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 C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change du *Guide des CCUA*

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont détaillés à l'annexe « C »

#### 4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter une annexe « B » remplie, Base de paiement, avec leur soumission au moment de la clôture des soumissions.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, DDP (RNCan, Hamilton, Ontario) Incoterms® 2000, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Sauf si la demande de soumissions exige expressément que les soumissions soient présentées en devises canadiennes, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en devises canadiennes aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à la date précisée dans la demande de soumissions, sera appliqué comme facteur de conversion aux soumissions présentées en devises étrangères.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Clause A0031T (2010-08-16) – Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires *Guide des CCUA*

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou 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. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations

Conformément aux dispositions sur l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web [Formulaires pour le régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), qui sera examiné plus à fond dans le cadre du processus d'approvisionnement.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Il faut joindre à la proposition les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous, y compris ultérieurement. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces 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. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors de la soumission, de la passation de marchés ou de la conclusion d'un accord d'approvisionnement réel de la [Politique sur l'inadmissibilité et la 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 fournir la documentation requise, le cas échéant, pour qu'on en tienne compte davantage dans le 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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui figure au bas de page du site Web du Programme du travail d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed)).

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout marché subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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



## **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir ce qui est décrit sous « Besoin » à l'annexe « A ».

### **6.2.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'annexe A et à l'annexe B du contrat dans les mêmes conditions et aux mêmes prix et/ou taux énoncés dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer cette option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **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**

Les 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**

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2018.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Maria T. Lopez  
Chef de l'équipe d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Région de l'Ontario  
Acquisitions  
33, promenade City Centre, bureau 480C  
Mississauga (Ontario)  
L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2071  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : [Maria.Lopez@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Maria.Lopez@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### 6.5.2 Chargé de projet *(sera précisé au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet 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 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 : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

En tenant compte du fait que l'entrepreneur remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, il recevra un prix ferme, comme il est indiqué à l'annexe « **B** » – Tableaux de prix pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (**à remplir seulement à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause **C2000C** (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger \*\*\*\* *Guide des CCUA*  
Clause **H1000C** (2008-05-12) Paiement unique *Guide des CCUA*

### 6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat *(sera modifié à l'attribution du 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 (intra-Canada et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI).
- e. Virement bancaire (à l'échelle internationale seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$)

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures en conformité avec la section « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été réalisés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - c) Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro du contrat sur toutes les factures et les feuilles d'expédition et sur tous les bordereaux d'expédition. Sinon, le paiement sera retardé et la date utilisée pour calculer les intérêts sur les comptes en souffrance.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat ainsi que la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **6.9 Lois applicables**

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

## **6.10 Priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Besoin;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **6.11 *Clauses du guide des CCUA***

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

Clause G1005C (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière du Guide des CCUA

## **6.12 Instructions d'expédition**

### **6.12.1 Instructions d'expédition – Livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : droits acquittés (DDP) (RNCAN, Hamilton, Ontario), Ontario Incoterms 2000 pour les envois d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Ressources naturelles Canada a un besoin relativement à l'achat et à la livraison d'un autoclave haute pression à haute température pour les essais de corrosion dans des conditions d'eau supercritique et de dioxyde de carbone supercritique. La date de livraison requise est le 29 mars 2018.

#### **Caractéristiques techniques**

Autoclave avec raccords d'entrée et de sortie, manomètre, thermocouple, appareil de chauffage et régulateur de température. L'autoclave doit avoir un numéro d'enregistrement canadien valide et tous les composants électriques doivent avoir une certification CSA valide.

---

## 1 Homologation de l'équipement

- 1.1 L'équipement doit être homologué CSA, ESA ou ULC avec des marques visibles. Le prix de la soumission doit inclure toutes les modifications nécessaires pour assurer la conformité au Code canadien de l'électricité.
- 1.2 L'équipement doit être conforme la norme B51 de la CSA, Code sur les chaudières, les appareils et les tuyauteries sous pression et posséder un numéro d'enregistrement canadien valide pour la province de l'Ontario.

## 2 Conception

- 2.2 L'équipement doit être neuf. Aucun prototype, modèle de démonstration, équipement usagé ou remis à neuf ne sera accepté.
- 2.3 L'autoclave doit être construit à partir d'Inconel 625 ou d'un autre alliage à base de nickel ayant une résistance à la corrosion équivalente ou supérieure. Les raccords doivent être faits du même alliage ou d'un alliage ayant une résistance à la corrosion équivalente ou supérieure à Inconel 625 ou Hastelloy C276.
- 2.4 Un support doit être inclus.
- 2.5 L'appareil de chauffage autoclave doit être bien isolé. Une description détaillée est requise. *Aucun produit d'amiante ne peut être utilisé dans la fabrication de l'équipement de chauffage.*
- 2.6 Volume intérieur minimal : 1 litre.
- 2.7 Diamètre intérieur minimal : 6,35 cm (2,5 pouces).
- 2.8 Température de fonctionnement maximale minimale : 650 °C.
- 2.9 MAWP minimum à la température de fonctionnement maximale : 340 bar
- 2.10 Raccords : Au moins une vanne d'entrée manuelle de gaz, une soupape de sortie manuelle de gaz, un manomètre ayant une portée suffisante pour afficher au moins 1,2 fois le MAWP, un puits thermométrique (même matériau que le récipient) avec un thermocouple, un dispositif de décharge de pression (disque de rupture).

*Facultatif : transducteur de pression numérique avec une plage MAWP d'au moins 1,2 pour affichage sur le contrôleur principal*

Contrôleur de l'appareil de chauffage : Maintenir la température +/- 5C ou moins.

---

*Facultatif : thermocouple de température supérieure*

- 2.11 Roulettes de support (le cas échéant) : deux (2) roulettes pivotantes et deux (2) roulettes droites. Les roulettes doivent permettre de déplacer manuellement l'autoclave sur une surface lisse et avoir des roues de blocage qui peuvent être engagées pendant que l'autoclave est en place.
- 2.12 Joint d'étanchéité : Le joint d'étanchéité doit assurer l'étanchéité de l'autoclave et permettre l'entretien du MAWP à la pression d'exploitation maximale pendant une période prolongée d'exploitation continue (au moins 30 jours).
- 2.13 Cordon et raccord électriques : Cordon électrique d'au moins 4 pieds qui peut être branché dans une source d'alimentation. Le fournisseur doit fournir les transformateurs, le conditionnement de l'énergie ou d'autres composants nécessaires pour s'adapter aux sources d'électricité disponibles.
- 2.14 Alimentation : 110 V c.a. ou 208 V c.a., phase simple, 60 Hz

### **3 Appareils de contrôle**

- 3.2 Contrôle de température PID avec un point de réglage unique et des modes de programme. Comprend une protection contre la surchauffe et une mise au point automatique.
- 3.3 Étalonnage certifié ISO, retraçable à une norme de référence nationale.

### **4 Documentation**

- 4.2 Manuels d'installation et d'exploitation pour tout le système – copie papier, format PDF ou MS Word, en anglais
- 4.3 Schémas électriques et mécaniques.
- 4.4 Exigences en matière d'alimentation et de service.

### **5 Rendement du fournisseur**

- 5.2 Répondre à un appel de réparation dans les 72 heures.
- 5.3 Disponibilité des pièces de rechange pendant 10 ans à compter de la date de mise en service.
- 5.4 Garantie, 1 an pour les pièces et la main-d'œuvre incluse dans le prix de lot ferme.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix sont fermes, tout compris et en dollars canadiens. Les frais de livraison et les droits de douane sont inclus. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont en sus, le cas échéant.

<u>Achat</u>	<u>Qté</u>	<u>Prix ferme</u>
1. Autoclave conformément à l'annexe A – Besoin.	1 chacun.	_____ \$

Marque \_\_\_\_\_

Modèle n° \_\_\_\_\_

Droits acquittés (DDP) (RNCAN, Hamilton, Ontario), Ontario Incoterms 2000

**Livraison requise d'ici le 29 mars 2017.**

**Achats optionnels**

*Ces articles ne seront pas inclus dans l'évaluation et ne seront pas considérés comme un critère d'évaluation.*

**REMARQUE :** *Le Canada peut acheter l'un ou l'ensemble des articles optionnels à tout moment pendant la durée du contrat. Au moment de la délivrance du contrat, le libellé en italique sera supprimé de l'annexe B.*

<u>Achat</u>	<u>Qté</u>	<u>Prix ferme</u>
--------------	------------	-------------------



Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

1. Raccords : transducteur de pression numérique avec une plage MAWP d'au moins 1,2 pour affichage sur le contrôleur principal. 1 \_\_\_\_\_ \$

2. Contrôleur de l'appareil de chauffage : Thermocouple de température supérieure 1  
\_\_\_\_\_ \$

**ANNEXE « C »**  
**Critères d'évaluation technique**

Exigence n°	Exigence	Répond à l'exigence (O/N)	Validation Fournir le numéro de la section et de la page
<b>A1</b>	<b>HOMOLOGATION DE L'ÉQUIPEMENT</b>		
A1-1	<b>Certifications en électricité</b> : L'équipement doit être homologué CSA, ESA ou ULC avec des marques visibles. Le prix de la soumission doit inclure toutes les modifications nécessaires pour assurer la conformité au Code canadien de l'électricité.		
A1-2	<b>Autoclave et raccords certifiés</b> : L'équipement doit être conforme la norme B51 de la CSA, Code sur les chaudières, les appareils et les tuyauteries sous pression et posséder un numéro d'enregistrement canadien valide pour la province de l'Ontario.		
<b>A2</b>	<b>BASE DE LA CONCEPTION</b>		
A2-1	L'équipement doit être neuf. Aucun prototype, modèle de démonstration, équipement usagé ou remis à neuf ne sera accepté.		
A2-2	<b>Matériaux utilisés</b> : L'autoclave doit être construit à partir d'Inconel 625 ou d'un autre alliage à base de nickel ayant une résistance à la corrosion équivalente ou supérieure. Les raccords doivent être faits du même alliage ou d'un alliage ayant une résistance à la corrosion équivalente ou supérieure à Inconel 625 ou Hastelloy C276.		
A2-3	<b>Support</b> : Un support doit être inclus.		
A2-4	<b>Appareil de chauffage</b> – L'appareil de chauffage autoclave doit être bien isolé. Une description détaillée est requise.  <b>Aucun produit d'amiante ne peut être utilisé dans la fabrication de l'équipement de chauffage.</b>		
<b>A3</b>	<b>RENDEMENT DE L'ÉQUIPEMENT</b>		
A3-1	<b>Volume intérieur minimal</b> : 1 litre		
A3-2	<b>Diamètre intérieur minimal</b> : 6,35 cm (2,5 pouces)		
A3-3	<b>Température de fonctionnement maximale minimale</b> : 650 °C.		
A3-4	<b>MAWP minimum à la température de fonctionnement maximale</b> : 340 bar		
A3-5	<b>Raccords</b> : Au moins une vanne d'entrée manuelle de gaz, une soupape de sortie manuelle de gaz, un manomètre ayant une portée suffisante pour afficher au moins 1,2 fois le MAWP, un puits thermométrique (même matériau que le récipient) avec un thermocouple, un dispositif de décharge de pression (disque de rupture).		
A3-6	<b>Contrôleur de l'appareil de chauffage</b> : Maintenir la température +/- 5C ou moins.		
A3-7	<b>Roulettes de support (le cas échéant)</b> : deux (2) roulettes pivotantes et deux (2) roulettes droites. Les roulettes doivent		

Exigence n°	Exigence	Répond à l'exigence (O/N)	Validation Fournir le numéro de la section et de la page
	permettre de déplacer manuellement l'autoclave sur une surface lisse et avoir des roues de blocage qui peuvent être engagées pendant que l'autoclave est en place.		
A3-8	<b>Joint d'étanchéité</b> : Le joint d'étanchéité doit assurer l'étanchéité de l'autoclave et permettre l'entretien du MAWP à la pression d'exploitation maximale pendant une période prolongée d'exploitation continue (au moins 30 jours). Le principe de conception du joint d'étanchéité doit figurer dans le dossier d'appel d'offres.		
A3-9	<b>Cordon et raccord électriques</b> : Cordon électrique d'au moins 4 pieds qui peut être branché dans une source d'alimentation. Le fournisseur doit fournir les transformateurs, le conditionnement de l'énergie ou d'autres composants nécessaires pour s'adapter aux sources d'électricité disponibles.  <b>Alimentation</b> : 110 V c.a. ou 208 V c.a., phase simple, 60 Hz		
<b>A4</b>	<b>APPAREILS DE CONTRÔLE</b>		
A4-1	Contrôle de température PID avec un point de réglage unique et des modes de programme. Protection contre la surchauffe. Mise au point automatique.		
A4-2	Étalonnage certifié ISO, retraçable à une norme de référence nationale.		
<b>A5</b>	<b>DOCUMENTS</b>		
A5-1	Manuels d'installation et d'exploitation pour tout le système – copie papier, format PDF ou MS Word, en anglais		
A5-2	Schémas électriques et mécaniques		
A5-3	Exigences en matière d'alimentation et de service.		
<b>R6</b>	<b>RENDEMENT DU FOURNISSEUR</b>		
A6-1	Répondre à un appel de réparation dans les 72 heures.		
A6-2	Disponibilité des pièces de rechange pendant 10 ans à compter de la date de mise en service.		
A6-3	Garantie, 1 an pour les pièces et la main-d'œuvre incluse dans le prix de lot ferme.		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
23240-180872/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
23240-180872

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40106

Buyer ID - Id de l'acheteur  
TOR215  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE « D »

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la partie 3, clause 3.1.2, le soumissionnaire doit indiquer les instruments de paiement électroniques qu'il est disposé à accepter pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat Visa;
- ☐ Carte d'achat MasterCard;
- ☐ Dépôt direct (intra-Canada et international);
- ☐ Échange de données informatisées (EDI);
- ☐ Virement bancaire (à l'échelle internationale seulement);
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « E »

### ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la section 1, Dispositions relatives à l'intégrité – Soumissionnaire, les soumissionnaires doivent fournir une liste des éléments suivants : leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires sont priés de fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur– \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement des Instructions normalisées, les soumissionnaires doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à online at [Données d'inscription des fournisseurs](#). Les fournisseurs qui ne sont pas inscrits sur Internet peuvent communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription du fournisseur le plus proche.