



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet High Temperature Inert/Air Oven	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-199898/A	Date 2019-09-30
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-199898	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-950-77800	
File No. - N° de dossier pv950.31184-199898	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Matsunaga, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur pv950
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0976 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DE BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.13 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	17
6.13.1 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	17
ANNEXE A.....	18
1 ^{RE} PARTIE — ÉNONCÉ DU BESOIN.....	18
PARTIE 2.1 — CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	20
ANNEXE B.....	22
BASE DE PAIEMENT	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C	23
LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS.....	23
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est applicable au contrat.

1.2 Énoncé des Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 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 et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Pour les services de messagerie : J8X 4A6

Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-7201

No de télécopieur: (819) 997-9776

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujétiés aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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. 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.

2.5 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 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier)
Section III : Attestations (2 exemplaires papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Pour faciliter l'évaluation, les soumissionnaires sont priés de remplir la partie 2,1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE, en indiquant le numéro de la page dans leur soumission technique où ils abordent chaque spécification supplémentaires obligatoires. Bien que

les soumissionnaires doivent traiter de chaque spécification supplémentaires obligatoires se trouve à l'annexe A – Énoncé des besoins dans leur soumission technique, l'utilisation de la partie 2,1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE obligatoires pour le faire, est facultative.

La soumission technique doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.- Énoncé des Besoin.
- b) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe A.

Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe « X » – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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 annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumissions- Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumissions- 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 d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe A- Énoncé des Besoin

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe B - Base de paiement.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu au lieu de destination (DAP) Ottawa, Ontario Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 [A0031T](#) (2010-08-16)- Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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#>).

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé de Besoin

6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe A – Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;

- b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
- a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

6.3.2.2 Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

(a) La période du contrat est commencée à la date d'attribution du contrat et se termine un an à compter de la livraison et l'acceptation de l'équipement.

6.4.2 Date de livraison

L'équipement, les manuels et la formation doivent être reçus au plus tard le 2 mars 2020.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lisa Matsunaga
Titre : Agent interne

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation
140 O'Connor Street, 7th floor
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone: 613-859-0976
Courriel: Lisa.Matsunaga@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(À remplir seulement à l'attribution du contrat)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 Comptes à payer (À remplir seulement à l'attribution du contrat - vérifier avec le client s'ils ont une adresse e-mail spécifique pour la facturation. Supprimer si non applicable)

Nom:

Téléphone:

Courriel:

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

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

Nom : _____

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____
poste: _____

No de téléphone : _____

Courriel : _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

- a) À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé l'annexe B - Base de paiement, tableaux B1 et B2 selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus 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.

6.7.2 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2010-01-11) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2001C (2010-01-11) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.7.3 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 \(plus de 25 M\\$\)](#)

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. (Sera inséré à l'attribution du contrat)

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :

_____ (*Sera inséré à l'attribution du contrat*)

- d. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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:
 - i. 4001(2018-04-01), Achat, location et maintenance de matériel.
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

- [G1005C](#) (2018-06-21) Assurance
- [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
- [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage
- [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage
- [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
- [D6010C](#) (2007-11-30) Palettisation
- [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets
- [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers OU A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur étranger](#))

6.13 Instructions pour l'expédition

6.13.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

Rendu au lieu de destination (DAP) à l'endroit indiqué à l'annexe A selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE A

1^{re} partie — ÉNONCÉ DU BESOIN

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) souhaite acquérir un four de laboratoire étanche aux gaz inertes respectant toutes les exigences techniques énumérées ci-dessous et les critères d'évaluation techniques obligatoires de la partie 2.1. Ces exigences sont les suivantes.

- a) Le four de laboratoire étanche aux gaz inertes fonctionne à l'électricité et il est alimenté par un courant triphasé de 208/240 V, à 60 Hz.
- b) Il est pourvu d'une porte ouvrant par l'avant, scellée par un joint torique avec système de refroidissement à l'eau.
- c) Il est possible de le rendre hermétique aux gaz inertes, c'est-à-dire de faire en sorte que sa coquille interne soit totalement étanche afin que le traitement puisse s'effectuer sous une atmosphère autre que celle de l'air.
- d) On peut le faire fonctionner à une température constante de 1 700 °C dans l'air et de 1 600 °C dans une atmosphère de gaz inerte pour le trempage.
- e) Ses éléments chauffants permettent d'atteindre la température maximale désirée en l'espace de 60 minutes ou moins.
- f) Le four produit une atmosphère de gaz inerte renfermant moins de 150 ppm d'oxygène.
- g) Il a une double paroi isolée de plaques d'aluminium ultra pur.
- h) Un système en assure le refroidissement en 120 minutes ou moins.
- i) L'intérieur du four mesure au moins 16 po de largeur par 16 po de profondeur et 16 po de hauteur, sans aucune obstruction, ce qui permet d'y introduire des articles d'une largeur ou d'une hauteur allant jusqu'à 16 po; son ouverture mesure au moins 13 po de largeur et autant de hauteur.
- j) Les dimensions extérieures du four ne dépassent pas 25 po de largeur par 25 po de profondeur et 32 po de hauteur.
- k) Il est commandé par un régulateur proportionnel intégral dérivé (PID) à double boucle PID et 50 programmes à segments multiples, avec alarmes (événement ponctuel, incident, défaillance de l'élément chauffant, température élevée, basse température, arrêt du capteur), horloge en temps réel, affichage multiligne et communications numériques.
- l) Il s'accompagne de profils de cuisson programmables avec plages/profils de trempage-séchage multiples.
- m) Il est doté d'un point de contrôle variable, séparé de la commande principale, pour maintenir la température.
- n) Il possède deux thermocouples de type B, hermétiques aux gaz.
- o) Les réglages du four sont compatibles avec ceux du modèle Rapid Temp 1610 BL actuel du CNRC. Le nouveau four pourra donc être programmé de manière identique.

Certification

Le four de laboratoire étanche aux gaz inertes respecte les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).

Manuels

Un jeu complet de documents en anglais accompagnera le four.

La documentation inclura toutes les publications se rapportant aux spécifications techniques, à l'installation de l'appareil et à son fonctionnement.

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Elle sera fournie en version électronique. L'entrepreneur remettra une copie papier de la documentation anglaise s'il en a une à sa disposition.

Formation

L'entrepreneur fournira une formation à un maximum de deux personnes, sur les lieux (l'emplacement du CNRC-Ottawa sera confirmé à la conclusion du marché). La formation se donnera en anglais et inclura ce qui suit, sans toutefois s'y restreindre :

- formation pratique sur l'usage et la manipulation de l'équipement, y compris fonctionnalités, caractéristiques et limites de l'appareil, et davantage.

L'entrepreneur donnera la formation sur les lieux dans les sept jours suivant l'installation.

Entretien, soutien technique et garantie

L'entrepreneur procurera des services d'entretien et de soutien technique pour l'équipement, conformément aux conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) — Achat, location et maintenance de matériel.

L'entrepreneur accordera une garantie d'au moins un an.

Lieu de livraison

Conseil national de recherches du Canada
Centre d'expédition et de livraison
100, promenade Sussex
Ottawa (Ontario) K1A 0R6, Canada

Partie 2.1 — CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences qui suivent correspondent aux critères techniques obligatoires qui serviront à évaluer la proposition. L'entrepreneur sera tenu de les respecter pour la durée entière du marché. Le soumissionnaire indiquera de façon concise l'endroit (page, paragraphe et alinéa), dans la documentation, où on retrouvera la justification du critère technique obligatoire.

ARTICLE	CRITÈRE	DOCUMENTATION ÉTAYANT LA CONFORMITÉ DU MATÉRIEL	EMPLACEMENT DE LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
a)	Le four de laboratoire étanche aux gaz inertes fonctionne à l'électricité et est alimenté par un courant triphasé de 208/240 V, à 60 Hz.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
b)	Il est pourvu d'une porte ouvrant par l'avant, scellée par un joint torique avec système de refroidissement à l'eau.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
c)	Il est possible de le rendre hermétique aux gaz inertes, c'est-à-dire de faire en sorte que sa coquille interne soit totalement étanche afin que le traitement puisse s'effectuer sous une atmosphère d'une autre nature que l'air.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
d)	On peut le faire fonctionner à une température constante de 1 700 °C dans l'air et de 1 600 °C dans une atmosphère de gaz inerte pour le trempage.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
e)	Ses éléments chauffants permettent d'atteindre la température maximale désirée en l'espace de 60 minutes ou moins.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
f)	Le four produit une atmosphère de gaz inerte renfermant moins de 150 ppm d'oxygène.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
g)	Il a une double paroi isolée de plaques d'aluminium ultra pur.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
h)	Un système en assure le refroidissement en 120 minutes ou moins.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
i)	L'intérieur du four mesure au moins 16 po de largeur par 16 po de profondeur et 16 po de hauteur, sans aucune obstruction, ce qui permet d'y introduire des articles d'une largeur ou d'une hauteur allant jusqu'à 16 po; son ouverture mesure au moins 13 po de largeur et autant de hauteur.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
j)	Les dimensions extérieures du four ne dépassent pas 25 po de largeur par 25 po de profondeur et 32 po de hauteur.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
k)	Il est commandé par un régulateur proportionnel	Fiche, brochure ou manuel décrivant le	

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	intégral dérivé (PID) à double boucle PID et 50 programmes à segments multiples, avec alarmes (événement ponctuel, incident, défaillance de l'élément chauffant, température élevée, basse température, arrêt du capteur), horloge en temps réel, affichage multiligne et communications numériques.	critère	
l)	Il s'accompagne de profils de cuisson programmables avec plages/profils de trempage-séchage multiples.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
m)	Il est doté d'un point de contrôle variable, séparé de la commande principale, pour maintenir la température.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
n)	Il possède deux thermocouples de type B, hermétiques aux gaz.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
o)	Les réglages du four sont compatibles avec ceux du modèle Rapid Temp 1610 BL actuel du CNRC. Le nouveau four pourra donc être programmé de manière identique.	Fiche, brochure ou manuel décrivant le critère	
p)	Le four respecte les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).	Preuve de la certification	

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire indiquera le prix demandé dans les tableaux ci-dessous, comme l'exige la section 6.7.1 — Base de paiement.

1. Prix ferme

1.1 Four de laboratoire étanche aux gaz inertes

Tableau 1

Article	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire ferme	Total (nombre d'unités X prix unitaire ferme)
1	Four de laboratoire étanche aux gaz inertes, conformément à la description qui en est donnée à l'annexe A, et ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">- manuels- services d'entretien et de soutien technique, garantie	1	ch.	\$	Nombre d'unités X prix unitaire ferme en \$

1.2 Formation sur les lieux

Tableau 2

Article	Description	Prix ferme tout inclus*
1	Formation conforme à la description qui en est donnée à l'annexe A	\$

**Remarque : interdiction de facturer des frais de déplacement et de subsistance supplémentaires*

2. Prix total (taxes applicables en sus)

Tableau 3 : Prix global de la soumission

Article	Description	Prix proposé
1	Four de laboratoire étanche aux gaz inertes	Selon le tableau 1 de l'évaluation
2	Formation sur les lieux	Selon le tableau 2 de l'évaluation
3	Total	Somme des tableaux 1 et 2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE COMPLETE DES ADMINSTRATEURS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

N° de l'invitation - Solicitation No.
31184-199898/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31184-199898

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv950. 31184-199898

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv950
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1 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 \(plus de 25 M\\$\)](#)