



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

Adressez toutes vos demandes à:  
Tammy.Weaver@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Insulation Resistivity Tester	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23240-200399/A	<b>Date</b> 2019-11-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23240-200399	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-508-7942	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-9-52131 (508)	<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 2019-12-23</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 type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Weaver, Tammy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin508
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 484-1809 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 183 Longwood Road South Hamilton Ontario L8P0A5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 INSTRUCTIONS D'EXPEDITION - LIVRAISON A DESTINATION .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>14</b>
BESOIN .....	14
ANNEX "B" .....	19
PRICING BASIS .....	19
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE « D » .....	21
INFORMATION DU COMPAGNIE .....	21

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord 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). »

### **1.4 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>) 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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la

page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Acquisitions Kingston  
86 rue Clarence, 2ième étage,  
Kingston, Ontario, K7L 1X3  
FAX pour soumissions: (613) 545-8067  
Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion

postel:TPSGC.orrceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur : 613-545-8067

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 (1 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

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

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

## Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. Les soumissionnaires doivent répondre à chaque exigence de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Les documents à l'appui (proposition, spécifications du produit et documentation) doivent renvoyer à chacune des exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront exclues dans la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape de l'évaluation financière.

N° ex.	Exigence	Page de la proposition où se trouve l'information
A1	<b><u>HOMOLOGATIONS DE L'ÉQUIPEMENT</u></b>	
A1-1	L'équipement doit être homologué CSA ou ULC avec un marquage visible. Le prix de la soumission doit inclure toute modification nécessaire pour assurer la conformité au code de l'électricité et aux règlements sur le travail du Canada. L'installation de l'équipement doit être inspectée et obtenir l'homologation ESA. La responsabilité de la remise en état incombe au fournisseur, et ce, sans frais supplémentaires.	
A1-2	L'équipement doit être conforme à la norme CSA-Z460 <i>Maîtrise des énergies dangereuses : cadenassage et autres méthodes</i> .	
A1-3	Autres homologations – L'équipement doit être bâti et être utilisé	

N° ex.	Exigence	Page de la proposition où se trouve l'information
	conformément au <i>Code canadien du travail</i> , Partie II, et, comme dispositif de chauffage, respecter le <i>Code national de prévention des incendies</i> . Les normes NFPA 79, 85, 86 et 86C peuvent notamment s'appliquer.	
<b>A2</b>	<b><u>BASE DE CONCEPTION</u></b>	
A2-1	L'équipement doit être conçu avec une unité de commande pour le réglage des paramètres d'essai, p. ex. pression, température, courant, tension, etc.	
A2-2	L'équipement doit être conçu avec un dispositif d'affichage pour afficher les résultats d'essai.	
A2-3	L'appareil d'essai doit comporter au moins une tête d'essai, une presse hydraulique et une plaque chauffante, chacune munie d'une unité de commande appropriée.	
A2-4	L'équipement doit pouvoir fonctionner à l'intérieur, dans une installation de recherche où l'humidité ambiante peut aller de 10 % à 80 % (sans condensation) et où la température ambiante peut aller de 15 °C à 35 °C.	
A2-5	L'empreinte de l'équipement ne doit pas dépasser 150 cm de largeur par 150 cm de profondeur et 150 cm de hauteur.	
A2-6	Le poids total de l'appareil d'essai, y compris tous les composants, ne doit pas dépasser 100 kg.	
A2-7	<p>L'équipement doit comprendre les éléments suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Une <b>tête d'essai</b> composée de deux rangées parallèles de cinq tiges installées à la verticale pouvant bouger axialement et appliquer une pression uniforme.</li> <li>– Un bouton de contact métallique approprié sur chaque tige, le bouton étant isolé de la tige.</li> <li>– La surface de contact de chacun des dix boutons de contact doit être de 0,645 cm<sup>2</sup> (64,5 mm<sup>2</sup>).</li> <li>– Un module de résistance de 5-Ohm (<math>\pm 0,1</math> %) connecté à chaque bouton de contact.</li> <li>– Deux forets hélicoïdaux ou tiges durcies et pointues de 1/8 de pouce (3 mm) de diamètre pour les contacts avec le métal de base de la pièce d'essai.</li> <li>– Une <b>presse hydraulique</b> d'une capacité de 2 000 lb [10 000 N] avec des supports pour accueillir la tête d'essai, les pièces d'essai ou les poinçonnages.</li> <li>– La presse hydraulique doit comporter une <b>plaque chauffante</b> appropriée pour chauffer la pièce d'essai à la température d'essai.</li> <li>– La <b>plaque chauffante</b> doit pouvoir chauffer et maintenir la pièce d'essai à une température de 150 °C (<math>\pm 5</math> °C).</li> </ul>	
<b>A3</b>	<b><u>RENDEMENT DE L'ÉQUIPEMENT</u></b>	
A3-1	<p><b>Alimentation de la tête d'essai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'alimentation c.c. à tension régulée doit permettre une régulation de tension d'au moins 0,5 % à 0,5 V pendant les changements de charge de 0 à 1,0 A et des variations de tension sectorielle de <math>\pm 10</math> %.</li> </ul>	
A3-2	<p><b>Alimentation de la plaque chauffante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le dispositif d'alimentation et de régulation de température de la plaque chauffante doit comporter des fonctions de régulation automatique de la température et de réglage variable.</li> </ul>	

N° ex.	Exigence	Page de la proposition où se trouve l'information
	– Il doit pouvoir maintenir la température de la plaque chauffante à $\pm 5$ °C de la température de consigne.	
A3-3	<b><i>Ampèremètre</i></b> L'ampèremètre c.c. doit être de type numérique à faible impédance de 0 à 1 A avec un facteur de précision de 0,1 % ou supérieur et avoir une résolution de 0,01 A.	
A3-4	<b><i>Voltmètre</i></b> - Le voltmètre c.c. doit être de type numérique à forte impédance de 0 à 1 V avec un facteur de précision de 0,1 % ou supérieur et avoir une résolution de 0,01 V.	
A3-5	<b><i>Pression</i></b> Une pression exacte de 2,1 MPa (300 psi, 300 lb par pouce carré, 645 mm <sup>2</sup> ) doit pouvoir être générée, et d'autres pressions à l'intérieur des limites de la presse hydraulique peuvent également être générées.	
A3-6	<b><i>Conformité aux normes</i></b> L'appareil d'essai Franklin doit respecter la norme ASTM A717.	
A3-7	<b><i>Cordon et fiche électriques</i></b> Au moins un cordon électrique de 10 pi doit pouvoir être branché à une source d'énergie.	
<b>A4</b>	<b><u>SERVICES PUBLICS DISPONIBLES</u></b>	
A4-1	L'équipement doit pouvoir être raccordé à une ou plusieurs des alimentations du bâtiment suivantes. - 220 V / 60 Hz c.a. - 110 V / 60 Hz c.a. Tolérance d'alimentation électrique (tension) : $\pm 10$ %.  L'entrepreneur doit fournir tout transformateur, matériel de conditionnement d'énergie ou autre composant requis pour l'adaptation aux services publics disponibles.	
<b>A5</b>	<b><u>COMMANDES</u></b>	
A5-1	Le logiciel de commande doit offrir les fonctions suivantes. - Réglage des paramètres par l'utilisateur - Stockage numérique des résultats - Affichage et analyse des résultats d'essai : valeur totale et chacune des 10 électrodes - Chaînes de mesure configurables par l'utilisateur - Données d'identification des échantillons	
A5-2	Le logiciel de commande doit être exploitable sous Windows 7 ou 10.	
A5-3	Le logiciel doit permettre l'exportation des données d'essai dans des formats de fichier connus (p. ex. ASCII, texte) aux fins d'analyse par un logiciel tiers (Matlab, Microsoft Excel, Origin, etc.).	
<b>A6</b>	<b><u>DOCUMENTATION</u></b>	
A6-1	Manuels d'installation et d'utilisation pour le système en entier – copie papier ou format électronique PDF ou MS Word, en anglais.	
A6-2	Les dessins de l'équipement et de la disposition de l'équipement avec les dimensions totales du système ainsi que les exigences en matière d'accès pour l'entretien.	
A6-3	Diagrammes schématiques électriques, pneumatiques, hydrauliques et mécaniques.	



N° ex.	Exigence	Page de la proposition où se trouve l'information
A6-4	Exigences relatives à l'alimentation et à l'entretien.	
<b>A7</b>	<b><u>Exigences relatives à l'entretien</u></b>	
A7-1	Réponse à une demande de réparation dans les 72 heures.	
A7-2	Les pièces de rechange doivent être disponibles pendant au moins 10 ans à partir de la date de la mise en service.	
<b>A8</b>	<b><u>INSTALLATION, MISE EN SERVICE, FORMATION</u></b>	
A8-1	Fournir les services de mise en service et montrer que les exigences obligatoires sont satisfaites.	
<b>A9</b>	<b><u>Renseignements supplémentaires</u></b>	
A9-1	Le soumissionnaire doit avoir effectué l'expédition, l'installation et l'entretien-réparation d'au moins <b>deux (2)</b> systèmes identiques ou similaires au cours des <b>cinq années</b> ayant précédé la date de clôture des soumissions.	
A9-2	Le soumissionnaire doit inclure un plan d'étalonnage, assorti d'une liste, précisant chaque dispositif de mesure qui doit être étalonné, la plage d'étalonnage, les points recommandés et la fréquence d'étalonnage.	

#### 4.1.2 Évaluation financière

1. Le prix évalué sera basé sur le prix total du lot, rendu droits acquittés (DDP).

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

#### 4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Énoncé des travaux OU Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4003 (2008-05-12) Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Modifier comme suit :

Supprimer :

4003 14 (2008-05-12) Améliorations

L'entrepreneur convient de fournir au Canada l'ensemble des améliorations, des mises à jour et des mises à niveau du logiciel sous licence pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'acceptation du logiciel sous licence.

Insérer :

L'entrepreneur convient de fournir au Canada l'ensemble des améliorations, des mises à jour et des mises à niveau du logiciel sous licence pour une période d'un (1) an suivant l'acceptation du logiciel sous licence.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2020 inclusivement

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 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 :

Tammy Weaver  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
86 Clarence St., 2nd Floor  
Kingston, Ontario

Téléphone : 613-484-1809  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [Tammy.Weaver@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Tammy.Weaver@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-200399  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-20-0399

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52131

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

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

### 6.5.2 Chargé de projet

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

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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

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

### 6.6.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;

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

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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.9 Lois applicables**

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

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2008-05-12) Logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Basis of Payment;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **6.11 Instructions d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) Pêches et Océans Canada, 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7S1A1 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

N° de l'invitation - Solicitation No.

23240-200399

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

23240-20-0399

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-9-52131

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### Introduction

Ressources naturelles Canada, à Hamilton (CanmetMATÉRIAUX), a un besoin relatif à l'achat d'un (1) appareil Franklin, qui sera utilisé comme outil d'essai pour évaluer la résistivité de l'isolation de surface des revêtements isolants appliqués aux tôles magnétiques en acier et autres métaux. Il s'agit d'un appareil essentiel au développement de tôles magnétiques et noyaux de moteur pour des véhicules électriques afin de réduire les émissions de GES des véhicules. Une telle capacité contribuera grandement à la mise en œuvre opportune de la recherche et donnera également accès aux utilisateurs industriels (p. ex. Stelco inc.) pour des essais connexes.

Un appareil d'essai Franklin pouvant vérifier la résistivité de l'isolation de surface des revêtements appliqués aux tôles magnétiques en acier et autres métaux. Il doit satisfaire les exigences de la norme ASTM A717.

L'équipement sera installé et utilisé dans le laboratoire de traitement des matériaux avancés de CanmetMATÉRIAUX, à Hamilton, et sera livré à CanmetMATÉRIAUX, RNCAN, à Hamilton.

Le laboratoire CanmetMATÉRIAUX du Secteur de l'innovation et de la technologie énergétique (SITE) de Ressources naturelles Canada souhaite obtenir l'équipement ou les services suivants : ***appareil d'essai Franklin***.

L'entrepreneur doit fournir un *appareil d'essai Franklin* qui convient pour vérifier la résistivité de l'isolation de surface des tôles magnétiques en acier revêtues, plaques, pièces ou autres composants revêtus en métal.

L'entrepreneur doit fournir la livraison, l'installation, la mise en service, les manuels, le logiciel de commande (le cas échéant) et les dessins de l'équipement.

L'objectif de l'équipement est d'offrir aux chercheurs un outil essentiel pour la mesure de la résistivité de l'isolation de surface des tôles magnétiques en acier revêtues ou d'autres métaux à température ambiante et à des températures élevées à des pressions précises.

#### Installation

##### ***Certification de l'étalonnage***

L'entrepreneur doit assurer l'étalonnage et la certification de l'étalonnage de l'équipement tel qu'il est installé à l'établissement de Hamilton.

La conception du système doit inclure des ports d'étalonnage ainsi que des arrangements visant à faciliter le travail d'étalonnage.

##### ***Manuels et dessins de l'équipement***

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

- manuels d'installation et de démarrage;

- méthode d'étalonnage et certifications;
- manuels d'utilisation, y compris les schémas électriques, hydrauliques et pneumatiques;
- certifications du FEO;
- manuel d'entretien, de dépannage et des pièces;
- procédure pour mettre le système en état d'arrêt sûr et fiable;
- procédures d'urgence.

Les manuels doivent être fournis à RNCAN en anglais.

L'entrepreneur doit fournir à RNCAN des copies électroniques, en format PDF, des schémas du système, des schémas de montage et des plans de détail de l'équipement.

### **Entretien et soutien**

L'équipement doit comprendre un soutien technique, à savoir : un soutien technique régional, un soutien technique téléphonique ou un soutien sur Internet. La prise de contact doit commencer dans les **72 heures** suivant la demande initiale de soutien.

Le système fourni doit permettre l'accès aux pièces de rechange et au soutien en matière d'entretien pendant un minimum de **trois (3) ans** après l'achat.

### **Exigences relatives à l'essai d'acceptation**

L'équipement tel qu'il est fourni et installé doit réussir l'ensemble des essais et vérifications précisés dans le document « Essai d'acceptation sur place ». Qualifications de l'entrepreneur

### **Exigences obligatoires relatives à l'équipement**

N° ex.	Exigence
<b>A1</b>	<b>HOMOLOGATIONS DE L'ÉQUIPEMENT</b>
A1-1	L'équipement doit être homologué CSA ou ULC avec un marquage visible. Le prix de la soumission doit inclure toute modification nécessaire pour assurer la conformité au code de l'électricité et aux règlements sur le travail du Canada. L'installation de l'équipement doit être inspectée et obtenir l'homologation ESA. La responsabilité de la remise en état incombe au fournisseur, et ce, sans frais supplémentaires.
A1-2	L'équipement doit être conforme à la norme CSA-Z460 <i>Maîtrise des énergies dangereuses : cadenassage et autres méthodes</i> .
A1-3	Autres homologations – L'équipement doit être bâti et être utilisé conformément au <i>Code canadien du travail</i> , Partie II, et, comme dispositif de chauffage, respecter le <i>Code national de prévention des incendies</i> . Les normes NFPA 79, 85, 86 et 86C peuvent notamment s'appliquer.
<b>A2</b>	<b>BASE DE CONCEPTION</b>
A2-1	L'équipement doit être conçu avec une unité de commande pour le réglage des paramètres d'essai, p. ex. pression, température, courant, tension, etc.
A2-2	L'équipement doit être conçu avec un dispositif d'affichage pour afficher les résultats d'essai.
A2-3	L'appareil d'essai doit comporter au moins une tête d'essai, une presse hydraulique et une plaque chauffante, chacune munie



N° ex.	Exigence
	d'une unité de commande appropriée.
A2-4	L'équipement doit pouvoir fonctionner à l'intérieur, dans une installation de recherche où l'humidité ambiante peut aller de 10 % à 80 % (sans condensation) et où la température ambiante peut aller de 15 °C à 35 °C.
A2-5	<p>L'équipement doit comprendre les éléments suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Une <b>tête d'essai</b> composée de deux rangées parallèles de cinq tiges installées à la verticale pouvant bouger axialement et appliquer une pression uniforme.</li> <li>– Un bouton de contact métallique approprié sur chaque tige, le bouton étant isolé de la tige.</li> <li>– La surface de contact de chacun des dix boutons de contact doit être de 0,645 cm<sup>2</sup> (64,5 mm<sup>2</sup>).</li> <li>– Un module de résistance de 5-Ohm (<math>\pm 0,1</math> %) connecté à chaque bouton de contact.</li> <li>– Deux forets hélicoïdaux ou tiges durcies et pointues de 1/8 de pouce (3 mm) de diamètre pour les contacts avec le métal de base de la pièce d'essai.</li> <li>– Une <b>presse hydraulique</b> d'une capacité de 2 000 lb [10 000 N] avec des supports pour accueillir la tête d'essai, les pièces d'essai ou les poinçonnages.</li> <li>– La presse hydraulique doit comporter une <b>plaque chauffante</b> appropriée pour chauffer la pièce d'essai à la température d'essai.</li> <li>– La <b>plaque chauffante</b> doit pouvoir chauffer et maintenir la pièce d'essai à une température de 150 °C (<math>\pm 5</math> °C).</li> </ul>
<b>A3</b>	<b><u>RENDEMENT DE L'ÉQUIPEMENT</u></b>
A3-1	<p><b>Alimentation de la tête d'essai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'alimentation c.c. à tension régulée doit permettre une régulation de tension d'au moins 0,5 % à 0,5 V pendant les changements de charge de 0 à 1,0 A et des variations de tension sectorielle de <math>\pm 10</math> %.</li> </ul>
A3-2	<p><b>Alimentation de la plaque chauffante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le dispositif d'alimentation et de régulation de température de la plaque chauffante doit comporter des fonctions de régulation automatique de la température et de réglage variable.</li> <li>– Il doit pouvoir maintenir la température de la plaque chauffante à <math>\pm 5</math> °C de la température de consigne.</li> </ul>
A3-3	<p><b>Ampèremètre</b></p> <p>L'ampèremètre c.c. doit être de type numérique à faible impédance de 0 à 1 A avec un facteur de précision de 0,1 % ou supérieur et avoir une résolution de 0,01 A.</p>
A3-4	<p><b>Voltmètre</b></p> <p>- Le voltmètre c.c. doit être de type numérique à forte impédance de 0 à 1 V avec un facteur de précision de 0,1 % ou supérieur et avoir une résolution de 0,01 V.</p>
A3-5	<p><b>Pression</b></p> <p>Une pression exacte de 2,1 MPa (300 psi, 300 lb par pouce carré, 645 mm<sup>2</sup>) doit pouvoir être générée, et d'autres pressions à l'intérieur des limites de la presse hydraulique peuvent également être générées.</p>
A3-6	<p><b>Conformité aux normes</b></p> <p>L'appareil d'essai Franklin doit respecter la norme ASTM A717.</p>

N° ex.	Exigence
A3-7	<b><i>Cordon et fiche électriques</i></b> Au moins un cordon électrique de 10 pi doit pouvoir être branché à une source d'énergie.
<b>A4</b>	<b><u>SERVICES PUBLICS DISPONIBLES</u></b>
A4-1	L'équipement doit pouvoir être raccordé à une ou plusieurs des alimentations du bâtiment suivantes. - 220 V / 60 Hz c.a. - 110 V / 60 Hz c.a. Tolérance d'alimentation électrique (tension) : $\pm 10\%$ .  L'entrepreneur doit fournir tout transformateur, matériel de conditionnement d'énergie ou autre composant requis pour l'adaptation aux services publics disponibles.
<b>A5</b>	<b><u>COMMANDES</u></b>
A5-1	Le logiciel de commande doit offrir les fonctions suivantes. - Réglage des paramètres par l'utilisateur - Stockage numérique des résultats - Affichage et analyse des résultats d'essai : valeur totale et chacune des 10 électrodes - Chaînes de mesure configurables par l'utilisateur - Données d'identification des échantillons
A5-2	Le logiciel de commande doit être exploitable sous Windows 7 ou 10.
A5-3	Le logiciel doit permettre l'exportation des données d'essai dans des formats de fichier connus (p. ex. ASCII, texte) aux fins d'analyse par un logiciel tiers (Matlab, Microsoft Excel, Origin, etc.).
<b>A6</b>	<b><u>DOCUMENTATION</u></b>
A6-1	Manuels d'installation et d'utilisation pour le système en entier – copie papier ou format électronique PDF ou MS Word, en anglais.
A6-2	Les dessins de l'équipement et de la disposition de l'équipement avec les dimensions totales du système ainsi que les exigences en matière d'accès pour l'entretien.
A6-3	Diagrammes schématiques électriques, pneumatiques, hydrauliques et mécaniques.
A6-4	Exigences relatives à l'alimentation et à l'entretien.
<b>A7</b>	<b><u>Exigences relatives à l'entretien</u></b>
A7-1	Réponse à une demande de réparation dans les 72 heures.
A7-2	Les pièces de rechange doivent être disponibles pendant au moins 10 ans à partir de la date de la mise en service.
<b>A8</b>	<b><u>INSTALLATION, MISE EN SERVICE, FORMATION</u></b>
A8-1	Fournir les services de mise en service et montrer que les exigences obligatoires sont satisfaites.

### Contraintes de la construction

Toutes les contraintes de la construction doivent être vérifiées en fonction de la dernière version des dessins conformes à l'exécution et des spécifications des bâtiments.

### Limites du quai de chargement

La porte intérieure et le niveleur de quai constituent le point de pincement pour un camion déchargeant directement de la caisse ou de la plateforme.

Porte basculante : 2,3 m de large sur 3 m de haut

- Plancher du quai : 1,2 m au-dessous du plancher fini du rez-de-chaussée
- Niveleur de quai : capacité de 20 tonnes; plateforme : 2,1 m de large sur 2,1 m de long; lèvre rabattable : 2,14 m de large sur 2,22 m de profond; plage de fonctionnement du niveleur hydraulique : +/- 0,3 m

Porte au sommet de la rampe : 2,3 m de large sur 3 m de haut

## Limites des ascenseurs

### Ascenseur

- Charge maximale : 1 590 kg (3 500 lb)
- Ouverture de la porte : 1 070 mm (42 po) de large et 2 134 mm (84 po) de haut
- Dimensions intérieures : 2 030 mm (6 pi 8 po) de large sur 1 650 mm (5 pi 5 po) de profondeur pour une hauteur du plafond suspendu de 2 290 mm (7 pi 6 po)

### Monte-charge

- Charge maximale : 4 545 kg (10 000 lb)
- Ouverture de la porte : 2 440 mm (8 pi) de large et 2 440 mm (8 pi) de haut
- Dimensions intérieures : 2 440 mm (8 pi) de large sur 4 290 mm (14 pi 1 po) de profondeur pour une hauteur de 3 050 mm (10 pi)

**Charge maximale du transpalette : 2 492 kg (5 500 lb)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23240-200399  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-20-0399

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52131

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

---

**ANNEXE « B »**

**Base de prix**

Article n°	Description	Prix de lot DDP
1	Appareil d'essai Franklin tel qu'il est décrit à l'annexe A	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

23240-200399

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

23240-20-0399

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-9-52131

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### ***INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE***

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-200399  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-20-0399

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52131

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

---

## **Annexe « D »**

### **INFORMATION DU COMPAGNIE**

#### **Conseil d'administration**

Conformément à la Partie 5 – Attestations, section 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

#### **Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

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

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

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