



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Bras de robot collaboratifs	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23584-200544/A	<b>Date</b> 2019-11-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23584-200544	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-930-7960	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-9-52138 (930)	<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 2020-01-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Littlefield, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin930
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 545-8058 ( )	<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 IETS/CMAT-HAM 183 LONGWOOD RD 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>4</b>
1.1 BESOIN .....	4
1.2 COMPTE RENDU .....	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 BESOIN .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT.....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 ASSURANCES.....	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	16
6.14 ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES.....	16
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>19</b>
BESOIN .....	19
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT.....	21
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

---

<b>ANNEXE D</b> .....	<b>23</b>
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	23
<b>ANNEXE E</b> .....	<b>24</b>
FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL.....	24
<b>ANNEXE F</b> .....	<b>25</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....	25

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

L'exigence est détaillée au titre de l'article annexe 6.2, exigence des clauses contractuelles qui en découlent.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **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) (<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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Condition du matériel - soumission**

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

### **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 :

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement de Kingston  
86, rue Clarence, 2e étage  
Kingston, Ontario, K7L 1X3

[TPSGC.ordre reception des soumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ordre reception des soumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
(adresse e-mail pour le service epost Connect)

**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.

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 »

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

---

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

- 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 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire 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-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) (<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**

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus dans l'annexe F.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **Critères financiers obligatoires**

Toute soumission qui ne répond pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération:

- a) Les soumissionnaires doivent fournir des prix unitaires fermes pour tous les articles énumérés à l'annexe «B», Base de paiement.
- b) Le soumissionnaire doit compléter et présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement; et
- c) Les prix doivent être fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés, ni liés à un facteur d'indexation.

Les offres seront évaluées en fonction des prix détaillés dans la Base de Tarification «A» de la Base de Paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le Prix Total Évalué, calculé comme suit:

- a) Le Prix Unitaire Étendu est calculé par la quantité multipliée par le prix unitaire ferme.
- b) Le Prix Total Évalué correspond à la somme de tous les prix totaux étendus calculés.

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

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1 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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du fabricant original de matériel**

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'annexe « E », formulaire d'attestation de l'OEM qui confirme que le soumissionnaire est autorisé à fournir et à maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada, à moins que l'attestation du fabricant original de matériel ait été fournie au Canada. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire attestation du fabricant original de matériel inclus avec la demande de soumissions. Bien que tout le contenu de l'attestation du fabricant original de forme soit nécessaire, en utilisant le formulaire lui-même à fournir cette information n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires / OEM qui utilisent un autre formulaire, il est au Canada, à la seule discrétion de déterminer si tous les renseignements nécessaires ont été fournis. Les modifications aux énoncés dans le formulaire de soumission pourraient être déclarées non réactives.

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

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

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

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « D » renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

#### **5.2.3.3 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. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « D » renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'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.

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

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

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

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

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à besoin de l'annexe A.

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

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

[4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est de la date du contrat au 30 juin 2020 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus le ou avant le 31 mars 2020.

#### **6.4.3 Instructions d'expédition - Droit de livraison payé**

Les biens doivent être expédiés à la destination indiquée dans le Contrat et rendus droits acquittés (RDA) CanmetMATÉRIAUX Adresse : 183, chemin Longwood Sud, Hamilton (Ontario), L8P 0A5, Incoterms 2010 pour les expéditions d'un entrepreneur commercial.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

#### 6.4.4 Points de livraison

La livraison de l'exigence sera faite au point de livraison indiqué ci-dessous:

Ressources naturelles Canada  
CanmetMATÉRIAUX (CMAT)  
183, chemin Longwood Sud,  
Hamilton (Ontario)  
Canada, L8P 0A5

#### 6.4.5 Livraison et déchargement

1. Sur certains sites, le camion de livraison doit être déchargé lorsqu'il est garé au bord du trottoir. Lorsque des matériaux sont placés sur le trottoir, ils doivent être placés à proximité de l'entrée désignée pour qu'il soit facile d'y accéder pour le transporter à l'aide de l'équipement de manutention mécanique utilisé par le personnel du site.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

##### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **[À déterminer]**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

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 (À compléter par le soumissionnaire)

#### Renseignements généraux:

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

#### Suivi de la livraison:

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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

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

### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### **6.6.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

### **6.6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (le cas échéant)**

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **6.6.5 Paiement anticipé (Base de tarification B - Garanties de pièces et de service étendues)**

Clause du *Guide des CCUA* [H3028C](#) (2010-01-11) Paiement anticipé

### **6.6.6 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) ;

### **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 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de Paiement; and
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

## 6.11 Assurances

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

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Etiquetage

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

## 6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 6.14 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la

suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
  - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
  - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.
5. Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

**6.15 Matériel: En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4001:**

La partie III des conditions 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : achat)	[Oui]
Lieu de livraison et site d'installation	<i>Natural Resources Canada CANMETMaterials (CMAT) 183 Longwood Road South, Hamilton, Ontario Canada, L8P 0A5</i>
Entrepreneur doit livrer la documentation du matériel	[Oui]
Langue de la documentation relative au matériel	Anglais
Entrepreneur doit Installation du matériel au moment de la livraison	[Oui]
Période de garantie du matériel	<i>Douze (12) Mois après l'acceptation des livrables. La garantie s'applique à tous les composants de l'appareil.</i>
Catégorie de services de maintenance Un service	<i>Un service de maintenance sur site. Le soutien technique nécessaire est par téléphone ou par Internet.</i>
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance	<i>«à compléter avec des informations de l'entrepreneur au moment de l'attribution»</i>  _____
Site Web pour le service de maintenance	<i>«à compléter avec des informations de l'entrepreneur au moment de l'attribution»</i>  _____

## **ANNEXE A**

### **BESOIN**

#### **1. Contexte**

CMAT entreprend un nouveau projet qui met en œuvre des plateformes matérielles accélérées (MAPS) afin d'accélérer la mise au point de nouveaux matériaux à l'aide de la robotique et de systèmes automatisés contrôlés par l'intelligence artificielle (IA). L'utilisation de bras robotiques et l'automatisation du volet expérimentation de la mise au point des matériaux permettront à CMAT de mettre au point rapidement et de manière dynamique de nouveaux matériaux dans un environnement concurrentiel tout en maintenant des normes de sécurité rigoureuses.

Les bras robotiques sont nécessaires pour les raisons suivantes :

1. L'automatisation d'une procédure expérimentale élimine l'erreur humaine entre les expériences, ce qui permet d'analyser la rétroaction de manière plus efficace et plus précise, tout en incorporant l'intelligence artificielle afin de réduire considérablement la durée des processus décisionnels.
2. Les robots collaboratifs rendent possible une expérience robotique interactive tout en accélérant la programmation et le développement des applications tout en éliminant les êtres humains de l'interaction réelle de l'expérience.
3. Intégration dans un système d'ensemble plus vaste qui peut être modulaire et élargi pour les expériences futures et la mise au point de matériaux chez CanmetMATÉRIAUX.

#### **2. Spécifications techniques minimales**

1. Le besoin concerne deux nouveaux bras robotiques collaboratifs. Les unités de démonstration ou remises à neuf ne sont pas acceptables. Une unité de démonstration est définie comme étant un instrument utilisé par la société pour la promotion ou la vente de l'instrument.

Les bras robotiques collaboratifs doivent :

- i. avoir des bibliothèques python;
- ii. avoir une portée comprise entre 450 mm et 700 mm aux fins prévues;
- iii. avoir six degrés de liberté (DDL);
- iv. être collaboratifs (c'est-à-dire que les êtres humains peuvent interagir avec eux sans danger);
- v. avoir de multiples solutions de préhension compatibles prêtes à l'emploi pour l'organe effecteur (telles que : SCHUNK, WEISS, Robotiq);
- vi. avoir une charge utile d'au moins 2 kg;
- vii. avoir une répétabilité d'au moins 0,04 mm;
- viii. avoir des capacités de pendentif d'apprentissage et permettre la sauvegarde du programme final;
- ix. avoir des capacités de détection des charges et des collisions;
- x. permettre d'enseigner à un robot et de rejouer une séquence d'actions (il doit être possible de les programmer en déplaçant manuellement l'outillage d'extrémité);

- xi. être certifiés TUV (Technischer Überwachungsverein, traduction anglaise : Technical Inspection Association (Association d'inspection technique) au moment de la clôture des soumissions;
- xii. être d'une taille qui permet de les utiliser et de les monter sur une table;
- xiii. pouvoir être déplacés et montés à des fins diverses, par exemple sur une piste pour les déplacements entre les stations;
- xiv. pouvoir supporter des températures comprises entre 10 et 40 °C et un taux d'humidité compris entre 0 % et 85 % sans perte de fonction ou de précision;
- xv. être compatibles avec une alimentation de 120 VCA ou de 208 VCA;
- xvi. avoir des ports de communication tels que des ports Ethernet et USB;
- xvii. être compatibles avec les logiciels de simulation en temps réel tels que RoboDK;
- xviii. avoir des joints réparables sur place par l'utilisateur final.

### **3. Mise en service**

L'entrepreneur doit mettre en service les bras robotiques sur le site de CMAT Hamilton et configurer et tester l'appareil pour s'assurer qu'il fonctionne correctement. L'entrepreneur a la responsabilité de fournir la main-d'œuvre et de payer ses propres frais de déplacement.

### **4. Formation**

L'entrepreneur doit fournir une journée de formation à l'utilisation des bras robotiques sur place à CMAT Hamilton pour un maximum de quatre personnes. La formation doit avoir lieu avant le 31 mars 2020. Il incombe à l'entrepreneur de fournir la main-d'œuvre et de payer ses propres frais de déplacement.

### **5. Manuel et documentation**

L'entrepreneur doit fournir, au minimum, des versions électroniques en anglais des manuels et de la documentation des bras robotiques, y compris tous les manuels de référence techniques et les guides de l'utilisateur et d'entretien du fabricant d'origine.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Compte tenu du fait que l'entrepreneur remplira de façon satisfaisante toutes ses obligations à l'annexe A, Exigence, l'entrepreneur recevra les prix unitaires fermes suivants, Le droit payé par les droits livrés (DDP) 183 Longwood Rd. South. Hamilton, ON, L8P 0A5, Canada, Incoterms 2010. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont supplémentaires.

#### Base de tarification A - Exigence ferme

# d'Article	Description	Unité de mesure	Qté	Prix Unitaire Ferme	Prix Unitaire Étendu
1	<b>Les bras robotiques</b> , y compris leurs principaux composants, conformément aux spécifications techniques minimales décrites à l'Annexe A, y compris les manuels et la documentation, l'entretien, la garantie et les services d'assistance, pendant une période d'un an à compter de l'acceptation de la livraison, conformément à l'Annexe A.  Marque : _____  Modèle : _____	EA	2	\$	\$
2	<b>Mise en service</b> sur place, y compris la configuration et la mise à l'essai des bras robotiques, afin de vérifier leur bon fonctionnement. Il incombe à l'entrepreneur de fournir la main-d'œuvre et de payer ses propres frais.	EA	1	\$	\$
3	<b>Formation</b> sur place à la configuration, à l'utilisation, aux procédures de sécurité et à l'entretien préventif des bras robotiques pendant une journée (une journée = 7,5 heures) pour un maximum de quatre personnes. Il incombe à l'entrepreneur de fournir la main-d'œuvre et de payer ses propres frais de déplacement.	Jour	1	\$	\$
				<b>Total Étendu</b>	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

## ANNEXE D

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

#### 1. Conseil d'administration

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23584-200544/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23584-20-0544

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52138

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

## ANNEXE E

### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel

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

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

Mom du constructeur FOM \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

No de téléphone du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions 23584-200544/A

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

## ANNEXE F

### Critères d'évaluation technique obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir les brochures, les spécifications ou une description écrite sur la façon dont l'équipement proposé respecte chacun des critères d'évaluation technique obligatoires énoncés ci-dessous.

*Remarque importante: Si, au cours de l'évaluation, il apparaît que le soumissionnaire n'a satisfait à AUCUN des critères obligatoires, comme indiqué, la soumission sera immédiatement déclarée non recevable.*

La soumission doit traiter, clairement et de manière suffisamment approfondie, des points faisant l'objet de critères d'évaluation des soumissions. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions ou d'indiquer que l'équipement est conforme.

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.

Point	Critères d'évaluation technique obligatoires	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
<b>Partie 1</b>		
<b>CTO 1.1</b>	Doivent être collaboratifs – sans danger pour les êtres humains lors de l'exécution (aucune cage n'est requise)	
<b>CTO 1.2</b>	Doivent avoir des capacités de détection des charges et des collisions	