



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Four élect. traitements thermiques	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31206-200360/A	Date 2020-02-26
Client Reference No. - N° de référence du client 31206-200360	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-030-15671	
File No. - N° de dossier MTA-9-42208 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-04-07	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pomet, Bruno André	Buyer Id - Id de l'acheteur mta030
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-9582 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Faculty of Engineering Université Manitoba NRC-Additive Fabrication Chancellors Circle Winnipeg Manitoba R3T5V6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.8 LOIS APPLICABLES	13
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.10 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	13
ANNEXE « A »	14
BESOIN	14
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C »	18
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER	18
ANNEXE « D »	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	20
ANNEXE « E »	21
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	21

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « **A** » - Besoin.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.1.2 Meilleure date de livraison – soumission *(à compléter par le soumissionnaire)*

Bien que la livraison soit demandée le plus rapidement possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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 sept (7) 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 au Québec 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 (**2 copies papier**)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

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

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires à démontrer détaillés en Annexe C. Toute proposition doit rencontrer tous les critères techniques obligatoires de l'Annexe C pour être conforme techniquement.

Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission, tous les documents / descriptifs / notes techniques afin de permettre l'évaluation technique. À défaut de ce faire, la proposition sera jugée non recevable.

(Les soumissionnaires devraient compléter le tableau en Annexe C et le joindre à leur proposition.)

4.1.2 Évaluation financière

Le montant total de l'évaluation financière = Somme du prix des articles 1 à 6 mentionnés à l'Annexe « B ».

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

- 1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise et les taxes applicables exclues.
- 2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu au lieu de destination (DAP) **Winnipeg, MB, Canada** selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DAP.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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 ([voir Annexe E](#))

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](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

(EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Certification

Fabricant original de matériel

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel (FOM) proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le FOM (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada.

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 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) (<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.

6.3.1.1 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales [2010A](#) est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois. Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

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 31 mars 2022, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

L'équipement et ses composantes/accessoires (articles 1 et 2 de l'Annexe B – Base de paiement) doivent être reçus au plus tard le _____. *(sera rempli à l'octroi du contrat)*

L'installation, la mise en service ainsi que la formation (articles 5 et 6 de l'Annexe B – Base de paiement) devront se faire dans un délai de 30 jours ouvrables suivant l'appel de TPSGC qui aura lieu à l'intérieur de la période suivante : entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe « A » du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : **Bruno André Pommet**

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Approvisionnements

Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

Téléphone : 514-702-9582

Télécopieur : 514-496-3822

Courriel : brunoandre.pommet@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 *(sera rempli à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 *(à compléter par le soumissionnaire)*

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 un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *(sera indiqué lors de l'octroi du contrat)*. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiements multiples

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

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat *(Selon le choix du soumissionnaire en Annexe D)*

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).

6.6.5 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 courriel suivante pour attestation et paiement :

NRC.Invoice-Facture.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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.

6.8 Lois applicables (à compléter par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom d'une province ou d'un territoire du CANADA), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 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 2010A (2018-06-21), Conditions générales: biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications)).

6.10 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Objectif

Le Conseil National de Recherche du Canada (CNRC) cherche à faire l'acquisition d'un four électrique pour faire les traitements thermiques sur des pièces métalliques pour son site CNRC-Winnipeg-Fabrication Additive.

La portée du travail comprend la fourniture, le transport/livraison, l'installation et la mise en service du système et ses accessoires ainsi que la documentation et la formation sur l'équipement.

2. Spécifications techniques obligatoires

2.1

1.1. Le four doit fonctionner avec l'énergie électrique uniquement.

2.2. Le four doit permettre les traitements thermiques de pièces métalliques faits de différents alliages :

- 2.2.1 Alliages à base d'aluminium;
- 2.2.2 Alliages à base de titane;
- 2.2.3 Alliages à base de nickel;
- 2.2.4 Alliages à base d'acier.

2.3. L'atmosphère à l'intérieur du four doit pouvoir être contrôlée automatiquement pour éviter la présence d'oxygène et l'oxydation des pièces.

2.4. Le four doit être équipé d'une moufle (*retort*) en alliage réfractaire.

2.5. Le four doit pouvoir accepter des pièces de minimum 30cm x 30cm x 30cm.

2.6. Le four doit être équipé d'un contrôleur de température programmable équipé d'un port de communication Ethernet.

2.7. Le four doit pouvoir atteindre une température d'au moins 2000oF \pm 10oF sur une zone de 30cm x 30cm x 30cm.

2.8. Le Contrôle du four doit avoir la capacité à la communication bidirectionnelle sur les tags de mémoire interne, les variables du procédé et les données des détecteurs avec un SCADA via un protocole OPC UA, MQTT (entre autres).

2.9. Le four doit pouvoir fonctionner avec 2 types de gaz pour maintenir l'atmosphère contrôlée : l'azote et l'argon. Le changement de gaz doit pouvoir se faire à travers le panneau de contrôle du four.

2.10. Le four doit permettre la trempe des pièces traitées thermiquement.

2.11. Le contrôleur de température doit permettre l'exportation des températures enregistrées par les thermocouples.

3. Livrables

3.1 La documentation suivante doit être fournie en anglais en format papier et électronique **lors de la livraison**. Une version française doit être fournie si disponible, en format papier et électronique.

3.1.1 Manuel d'utilisateur incluant :

- Les risques et consignes de Santé Sécurité;
- La programmation du four;
- L'accès aux données enregistrées par le four durant le traitement d'une pièce;
- Le transfert de ces données sur un périphérique externe.

3.1.2 Manuel de service et d'entretien incluant :

- Les listes des composantes pour le dépannage ainsi que leur numéro de pièce;
- Les schémas électriques;
- Les schémas mécaniques;
- Les accès aux I/O pour chaque paramètre et mesures prises par le four.
- La lecture et sauvegarde de ces paramètres;
- Explications détaillées avec des photographies ou dessins montrant les procédures d'entretien;
- Une liste des interventions d'entretien ainsi que la fréquence à laquelle les interventions doivent être effectuées.

4. Livraison – Installation – Formation

4.1 Le système doit être livré à l'adresse suivante (l'équipement y sera entreposé):

CNRC - Site Winnipeg
435 Ellice Avenue
Winnipeg, Manitoba, R3B 1Y6

4.2 Le fournisseur doit effectuer l'installation et la mise en service **ultérieurement** sur le site CNRC-Winnipeg-Fabrication Additive (**adresse à déterminer, le site est en construction**).

4.2.1 L'installation doit avoir lieu **entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021** et dans un maximum de trente (30) jours ouvrables après la confirmation par le nouveau site du CNRC-Winnipeg-Fabrication Additive.

4.2.2 Pour l'installation :

Solicitation No. - N° de l'invitation
31206-200360 /A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31206-200360

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42208

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Le fournisseur doit **spécifier et indiquer** tous les services requis (eau-air-gaz-électricité) ainsi que les exigences spéciales dans sa proposition ou avant l'octroi du contrat et fournir tous les raccordements nécessaires;
- Les services en eau, air, gaz, électricité et les modifications au bâtiment seront fournis et/ou effectués par le CRNC;
- Le fournisseur doit indiquer les fondations requises afin de rencontrer la performance de l'équipement.

4.3 Une formation complète, en anglais, d'une durée minimale d'un (1) jour doit être dispensée de jour à un minimum de trois (3) utilisateurs suivant l'installation et la mise en service. La formation doit, au minimum, couvrir les éléments suivants :

- Fonctionnement du four;
- Système de sécurité et protection;
- Programmation, exécution/modification du programme, transfert de données et communication;
- Calibration et entretien de routine.
- Entretien mécanique, remplacement des consommables;
- Dépannage à partir des messages d'erreur et alarmes.

La formation doit avoir lieu **entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021** et dans un maximum de trente (30) jours ouvrables après la confirmation par le nouveau site du CNRC-Winnipeg-Fabrication Additive.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31206-198557 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31206-198557

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42169

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Article	Description de l'article	Quantité	Prix *
1	Un (1) four électrique pour faire des traitements thermiques sur des pièces métalliques et tous les accessoires.	1	_____ \$
2	Manuel d'utilisateur + Manuel des services et d'entretien (1 de chaque).	Lot	_____ \$
3	Garantie de 24 mois sur le four électrique (article 1) et ses accessoires.	1	_____ \$
4	Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison.	1	_____ \$
5	Installation et mise en marche, tous les frais de déplacement inclus (<i>date et adresse à confirmer par le CNRC</i>).	1	_____ \$
6	Formation sur place, tous les frais de déplacement inclus (<i>date et adresse à confirmer par le CNRC</i>).	1	_____ \$
TOTAL			_____ \$*

*Devise (si autre que \$ CAD) : _____

*Taxes applicables en sus.

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

No.	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (référence à l'annexe A)	Référence : S'il vous plaît, indiquez où sont démontrés ces critères techniques dans votre soumission technique et/ou notes-documents techniques.
2.1	Le four doit fonctionner avec l'énergie électrique uniquement.	
2.2	Le four doit permettre les traitements thermiques de pièces métalliques faits de différents alliages : 2.2.1 Alliages à base d'aluminium; 2.2.2 Alliages à base de titane; 2.2.3 Alliages à base de nickel; 2.2.4 Alliages à base d'acier.	
2.3	L'atmosphère à l'intérieur du four doit pouvoir être contrôlée automatiquement pour éviter la présence d'oxygène et l'oxydation des pièces.	
2.4	Le four doit être équipé d'une moufle (retort) en alliage réfractaire.	
2.5	Le four doit pouvoir accepter des pièces de minimum 30cm x 30cm x 30cm.	
2.6	Le four doit être équipé d'un contrôleur de température programmable équipé d'un port de communication Ethernet.	
2.7	Le four doit pouvoir atteindre une température d'au moins 2000oF ±10oF sur une zone de 30cm x 30cm x 30cm.	
2.8	Le Contrôle du four doit avoir la capacité à la communication bidirectionnelle sur les tags de mémoire interne, les variables du procédé et les données des détecteurs avec un SCADA via un	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

31206-198557 /A

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

31206-198557

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42169

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA280

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	protocole OPC UA, MQTT (entre autres).	
2.10	Le four doit permettre la trempe des pièces traitées thermiquement.	
2.11	Le contrôleur de température doit permettre l'exportation des températures enregistrées par les thermocouples.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31206-198557 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31206-198557

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42169

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31206-198557 /A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
31206-198557

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42169

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____