



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet High-Vacuum Carbon Coater		
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-200625/A	Date 2020-07-08	
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-200625		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$PV-899-78891		
File No. - N° de dossier pv899.23240-200625	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-07		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Van Den Hanenberg, Stephen		Buyer Id - Id de l'acheteur pv899
Telephone No. - N° de téléphone (343) 540-8371 ()	FAX No. - N° de FAX () -	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES Derek Smith 555 BOOTH ST 613-947-1340 OTTAWA Ontario K1A0G1 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	High-Vacuum Carbon Coater	23240	I - I	1	Each	\$	\$	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

1.1	BESOI.....	3
1.2	COMPTE RENDU.....	3
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX	3
	CETTE EXIGENCE EST ASSUJETTIE AUX DISPOSITIONS DE L'ACCORD DE LIBRE-ÉCHANGE CANADIEN (ALEC).	3
1.4	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....		3
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
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		8
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		8
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		10
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2	BESOI.....	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4	DURÉE DU CONTRAT	12
6.5	RESPONSABLES.....	12
6.6	PAIEMENT	13
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9	LOIS APPLICABLES	14
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
	CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i> A9068C (2010-01-11) RÈGLEMENT SUR LES SITES DU GOUVERNEMENT	15
6.12	INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	15
ANNEXE A.....		16
ANNEXE B.....		21
ANNEXE C.....		22
ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		23
TEL QU'INDIQUÉ DANS LA PARTIE 3, ARTICLE 3.1.1, LES SOUMISSIONNAIRES SONT PRIÉS DE DÉTERMINER QUELS		23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE QU'ILS SONT PRÊTS À ACCEPTER POUR LE PAIEMENT DES FACTURES		23

N° de l'invitation - Solicitation No.
23240-200625/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-200625

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 5.....	23
ATTACHEMENT “2” DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A.

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

Cette exigence est assujettie aux dispositions 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](#) (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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Pour les services de messagerie : J8X 4A6

Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-7201

No de télécopieur: (819) 997-9776

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

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

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

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en l'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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier)

Section III : Attestations (2 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe C.
- c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe A.
- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation

décrits à l'Annexe **A**. Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.

- e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe **A**. À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
- I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
 - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composants principales.
 - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
 - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

Section II: Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes prêt à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez remplir l'annexe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour identifier ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe 1 à la partie 3 Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe A, partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

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

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1

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>), 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

- (i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (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. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe 2 à la partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (iii) 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.

5.2.4 Certification de conformité

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

6.2.1 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 Exécution des travaux

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

6.3.2.2 Harcèlement en milieu de travail

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

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- (a) La durée du contrat commence à la date du contrat et se termine à la fin de la période de garantie de 12 mois ;

6.4.2 Date de livraison

a) l'entrepreneur doit livrer le entièrement automatisé high-vacuum sputter vide et du carbone, y compris des opérateurs et des manuels de formation, tout le matériel, tous les accessoires et source d'alimentation et de 50 m de fil de carbone le ou avant le 15 novembre 2020.

b) l'entrepreneur devrait terminer l'installation sur place dans les 90 jours suivant la livraison des articles indiqués en vertu de a) ci-dessus.

c) l'entrepreneur doit fournir la formation de base sur place dans un délai de 30 jours suivant la fin de l'installation sur place.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stephen VanDenHanenberg
Titre : Agent des Approvisionnements

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

Téléphone: 343-540-8371
Courriel: stephen.vandenhaneberg@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique *(to be filled in only at contract award)*

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-200625/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-200625

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Comptes à payer (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Nom:
Téléphone:
Courriel:

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

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

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Exigence initiale

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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 Clauses du Guide des CCUA

Clause C2000C (2007-11-30) du guide des CCUA Taxes - Entrepreneur étranger
Clause C2001C (2010-01-11) du guide des CCUA Droits et taxes - Certificat de drawback
Clause C2605C (2008-05-12) du guide des CCUA Droits de douane et taxes de vente canadiens
Clause H1000C (2008-05-12) du guide des CCUA 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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (2) 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.
- c. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :

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

6.8 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 en 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:
 - i. 4001, Achat, location et maintenance de matériel;

- ii. 4003, Logiciels sous licence;
- iii. 4004, Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe **A**, Besoin;
- e) Annexe **C**, Liste de produits;
- f) Annexe **B**, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance
Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage
Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage
Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
Clause du *Guide des CCUA* [D6010C](#) (2007-11-30) Palettisation
Clause du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets
Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlement sur les sites du gouvernement

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12.1.2 L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A

BESOIN

Les installations de recherche de CanmetMINES ont besoin d'un système de table pour la pulvérisation et la déposition de pellicule de carbone sous vide poussé entièrement automatisé qui peut déposer de minces pellicules conductrices sur la surface d'échantillons convenant à l'analyse par microscopie électronique. Un certain nombre de caractéristiques obligatoires, énumérées ci-dessous, est nécessaire pour que ce système réponde à nos besoins opérationnels et analytiques.

L'entrepreneur doit fournir tout ce qui suit :

1. un système de table pour la pulvérisation et la déposition de pellicule de carbone sous vide poussé entièrement automatisé, y compris les manuels de l'utilisateur et de formation, le matériel, les accessoires et l'alimentation, ainsi que la livraison et le transport aux installations de Ressources naturelles Canada du 555, rue Booth à Ottawa (Ontario);
2. 50 m de tresses de carbone;
3. la livraison et l'installation du système de table pour la pulvérisation et la déposition de pellicule de carbone sous vide poussé entièrement automatisé aux installations de Ressources naturelles Canada du 555, rue Booth à Ottawa (Ontario);
4. une garantie d'un an, y compris la vérification, l'étalonnage, la réparation et l'entretien sur place;
5. une formation aux installations de Ressources naturelles Canada du 555, rue Booth à Ottawa (Ontario); et
6. les manuels de l'utilisateur et de formation.

Les exigences techniques obligatoires

L'instrument doit satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires précisées ci-dessous.

Sources de revêtement

- L'instrument doit être muni de deux sources intégrées pouvant être utilisées en alternance sans modification matérielle :
 - o une source pour la pulvérisation avec gaz de procédé de type argon (99,99 %)
 - o une source de tresses de carbone.
- Une cible de platine pour la source de pulvérisation doit être fournie.

Exigences concernant la platine d'échantillons

- La platine doit être en mesure d'accueillir :
 - o au moins 4 lames de verre de 25 mm sur 50 mm, ou
 - o au moins 4 sections polies cylindriques de 30 mm de diamètre, ou
 - o au moins 6 sections polies cylindriques de 25 mm de diamètre.
- La platine doit être motorisée et pouvoir s'incliner et tourner de manière planétaire pour permettre d'effectuer un recouvrement uniforme, en particulier dans le cas des surfaces inégales.

- Pour accommoder des échantillons épais et sensibles à la chaleur, la distance de travail entre la source de revêtement et la platine doit être réglable jusqu'à au moins 90 mm.

Surveillance et contrôle de l'épaisseur de la pellicule

- Pour assurer la reproductibilité, le système doit être équipé d'un système de surveillance de l'épaisseur de la pellicule (dans le cas du carbone et du métal), permettant un contrôle automatisé de l'épaisseur souhaitée du revêtement (écart standard d'au plus 1 nm).

Vide

- Pour obtenir un revêtement non contaminé, le système de mise sous vide doit être sans huile et pouvoir atteindre un vide ultime d'au moins 2×10^{-6} mb sans azote liquide.
- Pour améliorer le niveau de vide, il doit y avoir une trappe à azote liquide.
- Le système de mise sous vide doit être totalement autonome dans l'enceinte de l'instrument.
- De jauges à vide appropriées doivent être intégrées afin de mesurer le vide dans la chambre.

Gaz de mise à l'air libre et gaz de procédé

- L'instrument doit être muni de raccords d'alimentation en gaz de mise à l'air libre (azote) et en gaz de procédé (argon).

Automatisation et interface utilisateur graphique (IUG)

- Le système doit être muni d'une IUG intégrée et en anglais permettant à l'utilisateur de programmer des routines multiples contrôlant tout le processus. Cela comprend ce qui suit :
 - o le cycle de mise sous vide/mise à l'air libre complet
 - o le déplacement de la platine (hauteur, rotation, inclinaison)
 - o le choix de la source de recouvrement (pulvérisation versus tresses de carbone)
 - o l'épaisseur de recouvrement, déchargement de pulsation.
- L'affichage doit permettre une surveillance continue du vide et de l'épaisseur du recouvrement pendant le processus de déposition.

Empreinte

- Le système doit être une unité de table dont la base ne dépasse pas 100 cm de largeur sur 70 cm de profondeur sur 80 cm de hauteur.

Alimentation

- Le système doit être compatible avec une tension de 120 V ou de 240 V, 60 Hz.
- Le système doit respecter les normes électriques de la CSA.

Installation, formation et documentation

- Tous les produits livrables doivent être livrés, installé, intégré et configurés par l'entrepreneur à l'endroit indiqué dans le contrat.
- L'entrepreneur doit fournir une formation de base sur place en anglais pour quatre personnes. Cela comprendra un aperçu de toutes les caractéristiques de l'équipement et une démonstration de l'ensemble du processus de revêtement en utilisant un échantillon nous fournira. Cela comprendra également les pratiques d'entretien de base.
- L'entrepreneur doit fournir la documentation en anglais pour l'exploitation et l'entretien de base des instructions.

N° de l'invitation - Solicitation No.

23240-200625/A

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

23240-200625

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv899

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Garantie

- Garantie, y compris la vérification sur place, d'étalonnage, de réparation et d'entretien pendant au moins un an à partir de la date de l'instrument est installé et opérationnel.

Livraison

- Le système doit être livré au plus tard le 15 novembre 2020 au 555, rue Booth à Ottawa (Ontario), Canada, K1A 0G1.

Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

ARTICLE	CRITÈRE	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
1.	L'instrument doit appliquer une pellicule de platine ou de carbone conductrice sur les surfaces de spécimen convenant à une analyse par microscopie électronique.	
	Sources de revêtement	
2.	L'instrument doit comprendre deux sources intégrées : - une source pour la pulvérisation avec gaz de procédé de type argon (99,99 %) - une source de tresses de carbone	
3.	Les deux sources doivent être utilisées en alternance sans modification matérielle.	
4.	L'instrument doit comprendre une cible de platine (pour la pulvérisation).	
	Caractéristiques obligatoires de la platine d'échantillons	
5.	La platine de l'instrument doit pouvoir accueillir : o au moins 4 lames de verre de 25 mm sur 50 mm, ou o au moins 4 sections polies cylindriques de 30 mm de diamètre, ou o au moins 6 sections polies cylindriques de 25 mm de diamètre.	
6.	La platine doit être motorisée et pouvoir s'incliner et tourner de manière planétaire.	
7.	La distance de travail entre la source de revêtement et la platine doit être réglable jusqu'à au moins 90 mm.	
	Surveillance et contrôle de l'épaisseur de la pellicule	
8.	L'instrument doit pouvoir surveiller l'épaisseur de la pellicule (dans le cas du carbone et du métal).	
9.	L'instrument doit contrôler automatiquement l'épaisseur du revêtement souhaité, et l'écart standard doit être d'au plus 1 nm.	
	Vide	
10.	L'instrument doit comprendre un système de mise sous vide sans huile.	
11.	Le système de mise sous vide doit pouvoir atteindre un vide ultime d'au moins 2×10^{-6} mb sans azote liquide.	
12.	L'instrument doit comprendre une trappe à azote liquide.	
13.	Le système de mise sous vide doit être totalement autonome dans l'enceinte de l'instrument.	
14.	L'instrument doit comprendre des jauges à vide pour surveiller le vide dans la chambre.	
	Automatisation et interface utilisateur graphique (IUG)	
15.	L'instrument doit être entièrement automatisé, ce qui comprend : o le cycle de mise sous vide/mise à l'air libre complet	

	<ul style="list-style-type: none"> o le déplacement de la platine (hauteur, rotation, inclinaison) o le choix de la source de recouvrement (pulvérisation versus tresses de carbone) o épaisseur du recouvrement, déchargement de pulsation. 	
16.	L'instrument doit être muni d'une IUG en anglais et intégrée.	
17.	L'instrument doit permettre à l'utilisateur de programmer de multiples routines qui contrôlent tout le processus : <ul style="list-style-type: none"> o le cycle de mise sous vide/mise à l'air libre complet o le déplacement de la platine (hauteur, rotation, inclinaison) o le choix de la source de recouvrement (projection versus fil de carbone) o l'épaisseur de recouvrement, déchargement de pulsation. 	
18.	L'affichage de l'instrument doit permettre une surveillance continue du vide et de l'épaisseur du recouvrement pendant la déposition.	
	Empreinte	
19.	La base de l'instrument ne doit pas dépasser 100 cm de largeur sur 70 cm de profondeur sur 80 cm de hauteur.	
	Alimentation	
20.	L'instrument doit être compatible avec une alimentation de 120 V et de 60 Hz, ou de 240 V et de 60 Hz.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-200625/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-200625

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.6.1 - Base de paiement**.

Tableau 1: Besoin initial:

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Bench-top entièrement automatisé high-vacuum sputter vide et du carbone, y compris les éléments suivants et en conformité avec l'annexe a : <ul style="list-style-type: none">- Installation;- Tout le matériel;- Tous les accessoires;- Tous les blocs d'alimentation- Formation sur place;- Manuels; et- Garantie d'un an, la vérification sur place, d'étalonnage, de réparation et d'entretien des services de maintenance et de soutien.	1	Chacun	\$	\$
	Prix évalué				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-200625/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-200625

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C
LISTE DES PRODUITS

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-200625/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-200625

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Tel qu'indiqué dans la partie 3, article 3.1.1, les soumissionnaires sont priés de déterminer quels instruments de paiement électronique qu'ils sont prêts à accepter pour le paiement des factures

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) ;

ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 5

LISTE COMPLETE DES ADMNISTRATEURS

(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom

Position

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-200625/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-200625

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.23240-200625

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Attachement "2" de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

Nom 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

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire