



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

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 Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Boîtes à gants	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-210003/A	Date 2021-11-03
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-21-0003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-003-8103	
File No. - N° de dossier TOR-1-44060 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-19 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tony, Fong	Buyer Id - Id de l'acheteur tor003
Telephone No. - N° de téléphone (416) 482-0839 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Chemistry and Chemical Engineering Royal Military College 11 General Crerar Crescent Kingston, ON K7K 7B4	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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	4
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
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	9
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	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
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 <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE A	15
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	15
ANNEXE B	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE C	18
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	18
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-210003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-210003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44060

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR003
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E	20
ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Le ministère de la Défense nationale - Département de génie chimique du Collège militaire royal demande l'approvisionnement et la livraison d'un système complet de boîte à gants sous gaz inerte, comprenant une boîte, des gants, des capteurs d'oxygène et d'humidité, un système d'élimination des contaminants, un orifice d'admission et une pompe à vide. Les exigences spécifiques ont été identifiées ci-dessous. La boîte à gants sera utilisée pour effectuer des expériences chimiques dans un environnement inerte ainsi que pour effectuer des manipulations et des analyses d'échantillons.

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 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 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 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 _____, 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre aux critères d'évaluation obligatoires inclus à l'annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

La base de paiement doit être soumise dans un dossier distinct intitulé « Offre Financière », avec le nom de l'offrant ainsi que le numéro de la demande de soumissions. Les prix indiqués dans la base de paiement n'incluent pas la TPS/TVH et seront évalués en dollars canadiens.

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

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit présenter son offre conformément à l'annexe B - Base de paiement.
- b) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables sont exclues, destination FAB, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens sont inclus.
- c) Le prix total évalué sera le prix de lot ferme à l'annexe B - Base de paiement.

4.2 Méthode de sélection

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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0114-210003/A

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

W0114-210003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44060

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des 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](#) (2020-05-28), 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 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

6.4.2 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 : Tony Fong
Titre : Agent(e) Interne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 4900 Yonge St. North York, Ontario

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0114-210003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-210003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44060

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR003
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : (647) 482-0839
Courriel : Tony.Fong@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 :

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
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 de lot ferme dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. 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 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 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

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, 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 supplémentaires : 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel ;
- c) les conditions générales : 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*À insérer à l'attribution du contrat*)

6.10 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.11 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

ÉNONCÉ DES BESOIN

Le ministère de la Défense nationale - Département de génie chimique du Collège militaire royal demande l'approvisionnement et la livraison d'un système complet de boîte à gants sous gaz inerte, comprenant une boîte, des gants, des capteurs d'oxygène et d'humidité, un système d'élimination des contaminants, un orifice d'admission et une pompe à vide. Les exigences spécifiques ont été identifiées ci-dessous. La boîte à gants sera utilisée pour effectuer des expériences chimiques dans un environnement inerte ainsi que pour effectuer des manipulations et des analyses d'échantillons.

Le fournisseur doit fournir tout l'équipement, le manuel de l'utilisateur, les périphériques, les accessoires ainsi que les composantes nécessaires afin que la boîte à gants fonctionne conformément aux spécifications techniques requises spécifiées dans le présent document.

Spécifications techniques requises :

1. Une pièce ; la boîte à gants doit être en métal. Les dimensions de la boîte à gants doivent être comprises entre 120 cm à 200 cm (longueur), 75 cm à 100 cm (profondeur interne) et 90 cm à 120 cm (hauteur).
2. La boîte à gants doit inclure chacun des éléments suivants ;
 - a. Deux pièces ; ports de gants avec des gants en butyle de 0,4 mm ou plus
 - b. Doit avoir un éclairage extérieur
 - c. Une pièce ; fenêtre en verre, polycarbonate ou autre matériel approprié
 - d. Trois ou plusieurs unités de rayonnage
 - e. Une pièce ; HEPA ou un filtre à poussière équivalent
 - f. Une pièce ; traversée électrique (115V)
 - g. Deux pièces ou plus ; traversées de brides
3. La boîte à gants doit être sur un support pour faciliter l'utilisation debout.
4. La boîte à gants doit être équipée d'une pédale de contrôle à pression.
5. La boîte à gants doit comprendre au moins une antichambre, située sur le côté, qui est évacuée et remplie de gaz inerte.
6. L'antichambre doit être en acier inoxydable.
7. Le diamètre minimum de l'antichambre principale est de 40 cm.
8. Les antichambres doivent comprendre les éléments suivants ;
 - a. Une pièce ; plateau en acier inoxydable
 - b. Une pièce ; appareil de mesure de pression
 - c. Une pièce ; fermeture de porte intérieure
 - d. Une pièce ; fermeture de porte extérieure
9. La boîte à gants doit comprendre un système d'épuration des gaz pour l'oxygène et l'eau qui est régénérable.
10. Le système doit utiliser un flux de gaz à cycle fermé.
11. Le système doit atteindre < 1 ppm d'oxygène et < 1 ppm d'eau.
12. Le système d'épuration doit avoir un contrôle de génération automatique dans le cadre d'un contrôleur logique programmable (PLC).
13. Le système doit comprendre un système d'élimination des solvants pouvant être généré ou remplacé.
14. Un analyseur d'oxygène doit être inclus, analysant dans la plage minimale de 1 à 1 000 ppm.
15. Un dessiccateur doit être inclus, analysant dans la plage minimale de 1 à 500 ppm.
16. Le système doit avoir un contrôle de pression à des pressions positives et négatives utilisant le PLC.
17. Le système doit inclure une pompe capable de plus de 10 m³/h.

-
18. Le système doit comprendre un congélateur avec accès interne capable de refroidir à -30 °C avec un volume minimal de 18 litres.
 19. Le système doit comprendre un système externe d'élimination des solvants et de sulfure d'hydrogène qui est remplaçable.
 20. Le système doit être certifié UL ou l'équivalent canadien pour une utilisation au Canada.

Inspection et acceptation :

Le responsable technique se réserve le droit d'effectuer une inspection pour s'assurer que toutes les spécifications sont respectées conformément à l'annexe A - Énoncé des besoins, avant l'acceptation.

Soutien technique :

Le soumissionnaire doit offrir un soutien technique par téléphone à un numéro sans frais.

Numéro de téléphone : _____ (*à être inséré par le soumissionnaire*).

Point de livraison :

Le système doit être livré à l'adresse suivante :

Département de chimie et de génie chimique

Collège militaire royal

11 Croissant Général Crerar

Kingston, Ontario. K7K 7B4

Date de livraison :

La boîte à gants doit être livrée et acceptée avant le 31 mars 2022.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-210003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-210003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44060

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR003
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans le tableau ci-dessous. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables sont exclues, destination franco à bord (FAB), et les droits de douane et la taxe d'accise canadiens sont inclus.

Exigence:

Article	Description	Prix de lot ferme
1	Boîte à gants telle que décrite à l'annexe A, y compris les services de livraison et le soutien technique par téléphone.	_____ \$
Prix total évalué		_____ \$

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont des critères d'évaluation technique obligatoires qui seront évalués au cours de l'évaluation des soumissions. De plus, l'entrepreneur devra satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Remarque : Ces critères sont uniquement à des fins d'évaluation. L'exigence complète est détaillée à l'annexe A - Énoncé des besoins.

Les soumissionnaires sont appelés à faire référence aux critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant une ou des page(s), un ou des paragraphe(s) et des sous-paragraphes tels qu'applicables pour venir appuyer leur documentation technique.

La boîte à gants doit répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires suivants. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité à tous les critères techniques d'évaluation obligatoires identifiés ci-dessous en fournissant des renseignements substantiels décrivant complètement et en détail comment chaque exigence est satisfaite ou traitée.

ARTICLE	CRITÈRE	RÉFÉRENCE JUSTIFICATIVE À LA SOUMISSION TECHNIQUE
M1	Une pièce ; la boîte à gants doit être en métal.	
M2	Les dimensions de la boîte à gants doivent être comprises entre 120 cm à 200 cm (longueur), 75 cm à 100 cm (profondeur interne) et 90 cm à 120 cm (hauteur).	
M3	La boîte à gants doit être sur un support pour faciliter l'utilisation debout.	
M4	La boîte à gants doit comporter au moins une antichambre, située sur le côté, qui est évacuée et remplie de gaz inerte.	
M5	La boîte à gants doit comprendre un système d'épuration des gaz pour l'oxygène et l'eau qui est régénérable.	
M6	Le système doit être capable d'atteindre < 1 ppm d'oxygène et < 1 ppm d'eau.	
M7	Le système d'épuration doit avoir un contrôle de génération automatique dans le cadre d'un contrôleur logique programmable (PLC).	
M8	Le système doit inclure un système d'élimination des solvants qui est générable ou remplaçable.	
M9	Un analyseur d'oxygène doit être inclus, analysant dans la plage minimale de 1 à 1 000 ppm.	
M10	Un dessiccateur doit être inclus, analysant dans la plage minimale de 1 à 500 ppm.	
M11	Le système doit comprendre un congélateur à accès interne capable de refroidir à -30 °C avec un volume minimal de 18 litres.	
M12	Le système doit comprendre un système externe d'élimination des solvants et de sulfure d'hydrogène qui est remplaçable.	
M13	Le soumissionnaire doit offrir un soutien technique par téléphone à un numéro sans frais.	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0114-210003/A

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

W0114-210003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44060

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR003

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0114-210003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0114-210003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-1-44060

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR003
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 1 – Dispositions relatives à l'intégrité, des instructions uniformisées, les offrants doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les offrants doivent présenter ces renseignements dans leur offre.

Nom de l'administrateur – _____
Nom de l'administrateur – _____
Nom de l'administrateur – _____
Nom de l'administrateur – _____
Nom de l'administrateur – _____
Nom de l'administrateur – _____
Nom de l'administrateur – _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à l'article 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des instructions uniformisées, les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer une offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent appeler la LigneInfo au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.