



## RETOURNER LES SOUMISSIONS

À :

## RETURN BIDS TO:

NRC.BidReceiving-  
ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

## DEMANDE DE PROPOSITIONS

## REQUEST FOR PROPOSAL

**Proposition au :** Conseil national de recherches  
Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le  
Roi 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).

**Proposal To:** National Research Council Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 thereof.

**Instructions : Voir aux présentes**  
**Instructions: See Herein**

**Commentaires- Comments**

**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**  
**Vendor/Firm Name and address**

**Bureau de distribution – Issuing Office**  
Conseil national de recherches Canada  
National Research Council Canada

<b>Sujet- Title</b> Réservoir de trempage	
<b>N° de l'invitation – Solicitation No.</b> 23-58204 Version B	<b>Date</b> 18 mars, 2024
<b>L'invitation prend fin – Solicitation Closes</b>  <b>à – at 14 h</b> <b>le – on 2 avril, 2024</b>	<b>Fuseau horaire - Time Zone</b>  HAE
<b>F.A.B. - F.O.B.</b> Usine – Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Autre-Other: <input type="checkbox"/>	
<b>Adresser toutes questions à: - Address Inquiries to :</b>  Kacendra Dion	
<b>Adresse courriel – email address</b>  Kacendra.Dion@cnrc-nrc.gc.ca	
<b>Destination – des biens, services et construction :</b> <b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b>  Conseil national de recherches Canada  Saguenay, via Newton- Porte 6 501 Boul. De l'Université Est Saguenay, Québec G7H 8C3	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b> <b>Vendor/firm Name and address</b>	
<b>N° de télécopieur - Facsimile No.</b> <b>N° de téléphone - Telephone No.</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de</b> <b>l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b> <b>(type or print)-</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 STANDARD ACQUISITION CLAUSES AND CONDITIONS MANUAL CLAUSE... ERREUR! SIGNET NON DÉFINI.</b>	
A9043T (2013-04-25) RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION .....	3
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.3 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 SOUMISSIONS TARDIVES .....	4
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	11
L'ENTREPRENEUR DOIT EXÉCUTER LES TRAVAUX CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX QUI SE TROUVE À .....	11
L'ANNEXE «A» ET À LA SOUMISSION TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR INTITULÉE _____, EN DATE DU .....	11
6.3 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT.....	13
6.7 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
6.10 LOIS APPLICABLES.....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	15
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15
6.14 POLITIQUE ANTITABAC.....	15
6.15 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	15
Annexe « A », Énoncé des besoins.....	16
Annexe « B », Base de paiement.....	19
Annexe « C », Critères d'évaluation obligatoires.....	20



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

[A9043T](#) (2013-04-25) Réémission d'une demande de soumission

### **1.2 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.3 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur fournira réservoir de trempage conformément aux conditions de de l'énoncé des besoins à l'annexe « A ».

### **1.4 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.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une offre technique électronique et une offre financière électronique distincte, en deux (2) attachements, pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande d'offres à commandes (DOC). Un attachement doit porter lisiblement la mention « Offre technique » et l'autre, « Offre financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans l'offre financière. Fournir de l'information financière dans l'offre technique entraînera la disqualification de l'offrant. Toutes les offres doivent inclure la page de couverture de la présente DOC dûment remplie.

[2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de propositions (DP).

#### **2.1.1 Il incombe au soumissionnaire :**

- a) de retourner l'original du document d'invitation à soumissionner, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;



- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

Le soumissionnaire est seul responsable de la livraison correcte et en temps voulu des offres à l'adresse de livraison indiquée. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) n'assumera pas ou ne se verra pas transférer ces responsabilités. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.

**2.1.2** Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

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

**2.1.4** Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'indication contraire dans la demande de soumissions.

**2.1.5** Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

**2.1.6** Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

**2.1.7** Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

**2.1.8** Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

## **2.2 Soumissions tardives**

L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.



## 2.3 Présentation des soumissions

Les propositions techniques et financières doivent être **reçues par voie électronique** au plus tard à 14h00 HNE (heure du serveur du CNR), la date de clôture de l'appel d'offres indiquée sur la première page, à l'adresse électronique suivante du CNRC :

[NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca)

Il existe au CNRC des restrictions relatives aux courriels entrants. **La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10Mo.** Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel du CNRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel du CNRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

Aucune offre ne devra être envoyée directement au l'autorité contractante ou au chargé de projet.

Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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.

Autorité contractuelle, Services d'approvisionnement  
Conseil national de recherches du Canada  
Kacendra Dion - Kacendra.Dion@cnrc-nrc.gc.ca

### Pour les appels d'offres ouverts au public

Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS).

Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DP.

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.

## 2.5 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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#). Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-bo.a.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

## 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes (le cas échéant) comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)



2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à 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>) dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les soumissionnaires à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux soumissionnaires de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des biens et (ou) services avec une étiquette écologique certifiée ou reconnue.
- Les soumissionnaires devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et (ou) à faible émission.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les soumissionnaires à consulter les sites internet suivants:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-glr-fra.html>

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils répondent aux exigences de l'annexe C.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission**

Paiements du Conseil national de recherches Canada (CNRC) sont effectués par paiement électronique.



Les paiements de dépôt direct seront transmis en dollars canadiens et ne peuvent être déposés que dans des comptes bancaires canadiens.

Seuls les comptes bancaires situés en dehors du Canada peuvent être inscrits comme mode de paiement par virement télégraphique.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

### **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 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**

Les propositions seront évaluées sur la base des critères obligatoires et d'évaluation détaillés (le cas échéant) ci-dessous. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés à l'annexe « C » de ce document. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

##### **4.1.1.2 Formulaire de certification**

Le soumissionnaire doit remplir, signer et soumettre le formulaire d'attestation à la partie 5, 5.1.3 Attestation de conformité - B1501C (2018-06-21) Équipement électrique avec sa proposition, tel que requis.

##### **4.1.3 Évaluation financière**

La proposition relative au coût doit être établie à partir d'un prix fixe et rendu au lieu de destination, taxe exclue. Le prix fixe doit inclure tous les matériaux et services requis pour accomplir toutes les tâches de l'énoncé des travaux/besoin. Les soumissionnaires devraient indiquer la devise sur laquelle la proposition de coût est basée.





## 4.2 Méthode de sélection

### Le prix évalué le plus bas

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 fautive, 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.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### Attestation de conformité - B1501C (2018-06-21) Équipement électrique

La conformité des certifications que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier la conformité des certifications émis par les soumissionnaires avant l'attribution d'un contrat. L'offre sera déclarée irrecevable si l'une des certifications faites par le soumissionnaire est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer aux certifications ou de ne pas répondre à la demande d'informations complémentaires de l'autorité contractante rendra également l'offre irrecevable.

En soumettant une offre en réponse à cet appel d'offres, le soumissionnaire certifie que :

- a. qu'il a lu et qu'il comprend les obligations relatives à la certification des clauses du guide des CCUA B1501C - Équipement électrique, ci-dessous ;



- b. qu'il comprend que tout le matériel électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé pour utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant la livraison, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes.
- c. La certification du matériel électrique doit être respectée, sinon la soumission peut être déclarée irrecevable, ou le Canada peut résilier tout contrat subséquent pour défaut.

Je \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) certifie que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous et qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification en tout temps. Je comprends également que le Canada déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation s'avère fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période de l'appel d'offres ou du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada constituera un manquement aux termes du contrat.

Nom : \_\_\_\_\_ a certifié qu'il se conforme à cette exigence.

Signature : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

## 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 toute attestation ou tout renseignement supplémentaire n'est pas fourni comme 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.

En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

<u>NOM</u>	<u>PRÉNOM(S)</u>	<u>TITRE</u>




## **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 besoins**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### **6.3 Conditions générales**

2010A (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.1 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juillet, 2024 inclusivement.

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 juillet, 2024.

#### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison spécifié dans le contrat ci-dessous.

#### **6.4.4 Livraison et déchargement**

Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.

#### **6.4.5 Instructions d'expédition - Rendu au lieu de destination convenu**

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



Incoterms® 2020 - Rendu au lieu de destination convenu

Saguenay, via Newton- Porte 6  
501 Boul. De l'Université Est  
Saguenay, Québec  
G7H 8C3

Contacts de douanes au CNRC pour toute demande de renseignements pour les douanes ou la logistique de transportation :

- Daniel Frampton: (613) 993-9113 / [daniel.frampton@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:daniel.frampton@nrc-cnrc.gc.ca)
- Christian Latreille: (613) 993-2259 / [christian.latreille@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:christian.latreille@nrc-cnrc.gc.ca)

Dans le cadre de l'engagement du CNRC envers l'écologisation des opérations gouvernementales, l'entrepreneur est encouragé à réduire au minimum, à inclure le contenu recyclé, à réutiliser ou à réduire / éliminer les substances toxiques dans les emballages, lorsque cela est possible.

#### **6.4.6 Conditionnement**

Les méthodes de conservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kacendra Dion  
Titre : Agente principale des contrats  
Conseil national de recherches du Canada

Téléphone : (438) 324-8125  
Courriel : [Kacendra.Dion@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:Kacendra.Dion@nrc-cnrc.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**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts raisonnablement et correctement encourus dans l'exécution des travaux dans le cadre du présent contrat, conformément à ce qui suit :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé[s] dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_ \$. 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 Limitation des dépenses

Sauf autorisation écrite de la part du Conseil national de recherches (CNRC), la responsabilité financière du CNRC envers l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat ne devra dépasser \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne devra faire aucun travail qui causerait la responsabilité totale du CNRC de dépasser cette limite, à moins d'en être expressément autorisé par le CNRC. Tout le travail sera exécuté à l'entière satisfaction du responsable technique dont le nom apparaît dans la présente, avant que tout paiement à l'entrepreneur devienne exigible.

### 6.6.3 Méthode de Paiement

#### Clause du Guide des CCUA **H1000C** (2008-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

#### Clause du Guide des CCUA **C2605C** (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger



## Clause du Guide des CCUA **C2608C** (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

### 6.7 Inspection et acceptation

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

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 exécutés.

Les factures **doivent** être envoyées à : [nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca](mailto:nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca)

**VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE CONTRAT [à insérer lors de l'octroi du contrat] SUR TOUS LES DOCUMENTS ET FACTURES.**

### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.9.1 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.

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 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)



- c) les conditions générales 2010A (2022-12-01), – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. \_\_\_\_\_
- d) Annexe « A », Énoncé des besoins;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

## 6.13 Règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [\*Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement\*](#) ou le site [\*Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement\*](#).

## 6.14 Politique antitabac

Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

## 6.15 Accès aux installations et aux équipements du gouvernement

Le responsable technique nommé dans les présentes s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

Le client, le Centre des technologies de l'aluminium (CTA) du CNRC, à Saguenay, doit faire l'acquisition d'une cuve de refroidissement (bac de trempe) pour le moulage sous pression de l'aluminium.

L'équipement doit fonctionner à tout moment conformément aux exigences techniques obligatoires suivantes :

- 1.1 Une (1) cuve de refroidissement
  - 1.1.1 Cuve en AISI 304 avec une épaisseur de paroi minimale de 3 mm
  - 1.1.2 Les dimensions internes de la cuve de refroidissement doivent être : longueur = 800 mm  $\pm$  25 mm, largeur = 800 mm  $\pm$  25 mm, profondeur = 825 mm  $\pm$  25 mm.
  - 1.1.3 Structure de base pour le levage par chariot élévateur avec un dégagement minimum de 10 cm
  - 1.1.4 Panier interne AISI 304 avec une épaisseur de paroi minimale de 3 mm
  - 1.1.5 Le panier doit être muni d'un mécanisme d'ouverture par le bas
  - 1.1.6 Système en boucle fermée de circulation continue de l'eau
  - 1.1.7 Pompe de circulation : jusqu'à 140 l/min ( $\pm$  5%) à 2,2 kW ( $\pm$  5%).
  - 1.1.8 Système de refroidissement par échange indirect avec une capacité minimale de refroidissement de 75 kW
  - 1.1.9 Niveau de remplissage électronique de la cuve pour compenser les pertes d'eau
  - 1.1.10 Filtre d'aspiration de la pompe de 500 microns  $\pm$  15 %
  - 1.1.11 Pressostat permettant de contrôler le colmatage du filtre
  - 1.1.12 Filtre autonettoyant (fonctionnement automatique à l'air comprimé)
  - 1.1.13 Automate programmable (PLC) pour acquérir des signaux et pour envoyer et recevoir des informations à un PLC
  - 1.1.14 L'automate doit communiquer avec le protocole OPC-UA, MODBUS TCP/IP, Ethercat, Ethernet IP
  - 1.1.15 Écran tactile d'une taille minimale de 4,0 pouces et d'une résolution minimale de 480 sur 272 pixels pour l'affichage et le réglage des paramètres au niveau local
  - 1.1.16 Débitmètre sur la ligne primaire de l'échangeur de refroidissement.
  - 1.1.17 Sonde de température sur la ligne primaire de l'échangeur de refroidissement
  - 1.1.18 Variateur de vitesse pour contrôler la vitesse de rotation de la pompe.
  - 1.1.19 Transducteur de pression sur la sortie de la pompe
- 1.2 Électricité
  - 1.2.1 CA 600 V 3F PE, 60 Hz



## 1) Installation

Le CTA du CNRC sera responsable de l'installation, mais il devra obtenir des directives du fournisseur. Le fournisseur doit fournir tous les matériaux associés nécessaires à l'installation, à l'intégration et à la configuration complètes des produits livrables sur le site (connecteurs, câbles et tout autre accessoire requis). L'entrepreneur doit être disponible pour répondre à toute question relative à l'installation que le CNRC pourrait avoir au cours de la procédure, et ce, pendant au moins un an après la livraison.

## 2) Manuels

Le fournisseur doit fournir toute la documentation en anglais. Liste de la documentation minimale pour chaque article :

- Les manuels de l'utilisateur et la documentation doivent être fournis en anglais (s'ils sont déjà rédigés, publiés et disponibles en français, ils doivent être fournis en français en plus de l'anglais)
- Manuel d'entretien
- Dessins d'électricité
- Dessins mécaniques en 2D
- Maquette 2D (fichiers DWG) et 3D (fichiers en format STEP) si elle est déjà écrite, publiée et disponible
- Liste des pièces de rechange
- Tout autre document jugé pertinent par le fournisseur

## 3) Contraintes

### 3.1 Conformité de l'équipement

Tout matériel électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé, avant la livraison, pour utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes.

### 3.2 Assurance qualité et vérification de la certification

L'entrepreneur doit remettre, avant la livraison, une preuve de la certification (un certificat de conformité ou un rapport d'évaluation sur le terrain) pour chaque appareil électrique livré en vertu du contrat. La preuve doit être émise par un organisme de certification approprié et accrédité par le Conseil canadien des normes (pour en savoir plus, voir la page [Marques et étiquettes de sûreté électrique reconnues au Canada | Conseil canadien des normes](#) [scc.ca] pour plus de détails).

Si l'un des appareils électriques ne satisfait pas aux normes de certification exigées, le soumissionnaire retenu peut obtenir un délai raisonnable pour corriger à ses frais la non-conformité. Par ailleurs, s'il ne réussit pas, pendant ce délai, à corriger la non-conformité, l'équipement sera refusé à la livraison et retourné à son adresse, à ses frais. La certification de l'équipement électrique doit être entièrement respectée, faute de quoi le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement.

#### **4) Garantie**

La garantie de l'appareil doit inclure une garantie minimale du fabricant d'au moins un (1) an qui comprend toutes les pièces et la main-d'œuvre, ainsi que l'expédition.

#### **5) Exigences facultatives**

Le besoin comprend également l'option sur demande d'acheter les produits livrables supplémentaires suivants :

- Système pneumatique pour le levage de la fonte avec panneau électronique dédié pour le contrôle.
- Dispositif de récupération des résidus huileux sur la surface liquide de la cuve de refroidissement.

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur recevra une somme forfaitaire fixe en dollars canadiens (frais d'expédition inclus; droits de douane et taxes applicables en sus) pour la fourniture et la livraison des biens et des services demandés, conformément aux exigences de l'annexe A (énoncé des besoins), après la livraison sur place, à destination.

**Évaluation financière**

**Les soumissionnaires doivent fournir un prix pour les exigences fermes (A) et les exigences facultatives (B) aux fins d'évaluation seulement.**

**A. Exigences fermes**

Objet	Description	Nombre d'unités	Unité d'émission	Prix fixe calculé (CA)
1	– Cuve de refroidissement – Manuels – 1 an de garantie	1	Somme forfaitaire A	_____ \$

**B. Exigences facultatives**

Objet	Description	Nombre d'unités	Unité d'émission	Prix fixe calculé (CA)
1	Système pneumatique pour le levage des pièces moulées avec panneau électronique dédié pour le contrôle	1	Somme forfaitaire	_____ \$
2	Dispositif de récupération des résidus huileux sur la surface liquide de la cuve de refroidissement.	1	Somme forfaitaire	_____ \$

**Le PRIX TOTAL ÉVALUÉ est le montant global de A. l'exigence ferme et de B. l'exigence facultative.**

1	<i>Prix utilisé dans l'évaluation : Total (Somme A + Somme B)</i>		<i>Total</i>	_____ \$
2	<i>Taxes applicables en sus</i>			_____ \$

## L'évaluation

### Annexe C : Critères d'évaluation technique obligatoires

Dressez la liste des éléments de l'énoncé des besoins à évaluer et insérez-les dans le tableau ci-dessous.

Les exigences suivantes de l'appendice « A » de la partie 4 sont les critères techniques obligatoires qui seront évalués lors de l'évaluation des offres. En outre, l'entrepreneur devra satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires pendant toute la durée du contrat.

Objet	Critères techniques obligatoires	Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.	Atteint/Non atteint
M1	<p>Cuve de refroidissement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuve en AISI 304 avec une épaisseur de paroi minimale de 3 mm</li> <li>b. Les dimensions internes de la cuve de refroidissement doivent être : longueur = 800 mm ± 25 mm, largeur = 800 mm ± 25 mm, profondeur = 825 mm ± 25 mm.</li> <li>c. Structure de base pour le levage par chariot élévateur avec un dégagement minimum de 10 cm</li> <li>d. Panier interne AISI 304 avec une épaisseur de paroi minimale de 3 mm</li> <li>e. Le panier doit être muni d'un mécanisme d'ouverture par le bas</li> <li>f. Système en boucle fermée de circulation continue de l'eau</li> <li>g. Pompe de circulation : jusqu'à 140 l/m (± 5%) à 2,2 kW (± 5%).</li> <li>h. Système de refroidissement par échange indirect avec une capacité minimale de refroidissement de 75 kW</li> <li>i. Niveau de remplissage électronique du réservoir pour compenser les pertes d'eau</li> <li>j. Filtre d'aspiration de la pompe de 500 microns ± 15 %</li> <li>k. Pressostat permettant de contrôler le colmatage du filtre</li> <li>l. Filtre autonettoyant (fonctionnement automatique à l'air comprimé)</li> <li>m. Automate programmable (PLC) pour acquérir des signaux et pour envoyer et recevoir des informations à un PLC</li> <li>n. L'automate doit communiquer avec le protocole OPC-UA, MODBUS TCP/IP, Ethercat, Ethernet IP</li> <li>o. Écran tactile d'une taille minimale de 4,0 pouces et d'une résolution minimale de 480 sur 272 pixels pour l'affichage et le réglage des paramètres au niveau local</li> <li>p. Débitmètre sur la ligne primaire de l'échangeur de refroidissement</li> <li>q. Sonde de température sur la ligne primaire de l'échangeur de refroidissement</li> <li>r. Variateur de vitesse pour contrôler la vitesse de rotation de la pompe</li> <li>s. Transducteur de pression sur la sortie de la pompe</li> </ul>	<p>Nom du document : _____</p> <p>Numéro de page : _____</p>	

M2	<p>Exigences en matière d'électricité, de certification et de santé et sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. CA 600 V 3F PE, 60 Hz</li><li>b. Tout matériel électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé, avant la livraison, pour utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes.</li></ul>	Nom du document : _____	
		Numéro de page : _____	