



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

Sujet- Title Une Presse Hydraulique avec plateaux Chaffants	
N° de l'invitation – Solicitation No. 23-58001	Date May 15, 2023
L'invitation prend fin – Solicitation Closes à – at 14 h le – on 12 jun, 2023	Fuseau horaire - Time Zone HAE
F.A.B. - F.O.B. Usine – Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Autre-Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à: - Address Inquiries to : Carol Cooper	
Adresse courriel – email address carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca	
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction:	
NRC- Boucherville 75 Boulevard de Mortagne Boucherville, QC J4B6Y4	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur - Facsimile No. N° de téléphone - Telephone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2	ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3	COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....		3
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2	SOUMISSIONS TARDIVES	5
2.3	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.4	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.5	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.6	LOIS APPLICABLES.....	7
2.7	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....		8
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES		10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		11
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2	ÉNONCÉ DES BESOINS	11
ANNEXE A, TEL QUE DÉFINI À LA SECTION 1		11
6.3	CONDITIONS GÉNÉRALES.....	11
6.4	DURÉE DU CONTRAT	11
6.5	RESPONSABLES.....	12
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7	PAIEMENT.....	13
6.8	INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.9	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.11	LOIS APPLICABLES.....	15
6.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.13	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
6.14	RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE ÉTRANGÈRE)	15
6.16	POLITIQUE ANTITABAC.....	16
6.17	ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	16
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS.....		17
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		20
NUMÉRO DE L'ÉTAPE.....		20
DESCRIPTION OU « LIVRABLE ».....		20
MONTANT FERME.....		20
ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION		21
ANNEXE «D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....		23



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, veuillez contacter l'administrateur ou l'administratrice de la sécurité du personnel de la CNRC à l'adresse suivante : NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecureduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur fournira Presse hydraulique avec plateaux chauffants conformément aux conditions de l'énoncé des besoins à l'annexe « A ».

1.3 Compte rendu

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

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.

Conditions supplémentaires
4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance du matériel informatique



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 cent vingt (120) 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 cent vingt (120) 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 offres technique et financière doivent parvenir par courriel au plus tard à 14 h **HAE** (l'heure du serveur du CNRC), June 12, 2023 à l'adresse électronique suivante du CNRC :

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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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
NOM – carol.cooper@nrc-cnrc.gc.ca

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.

2.6 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 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-boa.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- Certificats

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) (<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 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

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 : Certifications

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications et les informations complémentaires requises dans la partie 5.

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 d'évaluation détaillés à l'annexe « A » 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.

4.1.3 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 esoin. Les soumissionnaires devraient indiquer la devise sur laquelle la proposition de coût est basée.

axe de vente applicable : La TPS, la TVP, la TVQ ou la TVH, selon le cas, est considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et s'ajoute au prix indiqué dans les présentes. Le montant de la taxe de vente applicable doit être divulgué et indiqué comme un élément distinct.

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 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires requis pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra l'offre irrecevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre les attestations suivantes dûment complétées.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions standard, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site web des formulaires pour le régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), afin d'être pris en considération dans la procédure de passation de marchés.

- Les soumissionnaires qui sont constitués en société, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire ou, dans le cas d'une société privée, propriétaires de la société.



- Les soumissionnaires qui se présentent sous la forme d'une entreprise individuelle, ainsi que ceux qui se présentent sous la forme d'un groupement d'entreprises, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

NOM DE FAMILLE	NOM DONNÉ (S)	TITRE

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, comme prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat Annexe D, tel que défini à la section 1.

6.2 Énoncé des besoins
Annexe A, tel que défini à la section 1

6.3 Conditions générales
[2010A](#) (2022_12-01), Conditions générales – biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat jusqu'à un an après que les produits livrables ont été inspectés et acceptés par le CNR.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le mars 29, 2024.

6.4.3 Points de livraison

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

6.4.5 Livraison et déchargement

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.4.6 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et Rendu au lieu de destination convenu

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

Incoterms® 2010 - Rendu au lieu de destination convenu Boucherville, QC.



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
- Christian Latreille: (613) 993-2259 / 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.

6.4.7 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 : Carol Cooper
Titre : Agent principal des contract
Conseil national de recherches du Canada
Adresse : 1200 Montreal Road, Ottawa K1A 0R6

Téléphone : 902 893 8053
Courriel : carol.cooper@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 : *[à insérer lors de l'octroi du contrat]*

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 *[à insérer lors de l'octroi du contrat]*



Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 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 de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 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 _____ \$ (*insérer la somme*). 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.

6.7.3 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.

Clause H4012C (2010-11-01) du guide des CCUA, calendrier des étapes.

Le calendrier des étapes pour lesquelles des paiements seront effectués conformément au contrat est le suivant :



Étape n°	Description ou produit livrable	Montant ferme	Date d'échéance ou date de livraison

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA **C0100C** (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux

Clause du Guide des CCUA **C0101C** (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services non commerciaux

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

6.7.5 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) ;

6.8 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.

6.9 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

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

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2022-12-01);
- d) Annexe « A », Énoncé des besoins;
- e) Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

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, 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. 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 Résident non permanent (entreprise étrangère)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.



6.15 Résident non permanent (entreprise canadienne)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter le contrat sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.16 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.

6.17 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 Conseil national de la recherche du Canada a besoin d'une presse hydraulique à plateaux chauffants pour ses activités liées à la fabrication de composites en polymères thermoplastiques renforcés de fibres de carbone et de verre, qui doit répondre à toutes les exigences techniques obligatoires spécifiées ci-dessous. Les exigences doivent comprendre les éléments suivants

1. Une presse hydraulique à plateaux chauffants;
2. L'installation;
3. Formation;
4. Manuels;
5. Services de maintenance et d'assistance

1. Spécifications techniques

1.1 L'entrepreneur doit fournir une presse hydraulique répondant à toutes les spécifications techniques suivantes:

- 1.1.1 La presse doit posséder un système de fermeture verticale, par le mouvement du plateau supérieur.
- 1.1.2 La force de fermeture doit pouvoir être ajustée entre la capacité maximale et la capacité minimale de la presse:
 - 1.1.2.1 La capacité maximale de la presse doit être de 75 tonnes ou plus.
 - 1.1.2.2 La capacité minimale de la presse doit être de 10 tonnes ou moins.
- 1.1.3 La force d'ouverture de la presse doit être de 10 tonnes ou plus.
- 1.1.4 La largeur minimale des plateaux doit être de 900 mm et la profondeur minimale des plateaux doit être de 600 mm.
- 1.1.5 En position d'ouverture complète, la distance entre le plateau supérieur et le plateau inférieur doit être d'au moins 400 mm.
- 1.1.6 En position de fermeture complète, les plateaux supérieur et inférieur doivent être en contact.
- 1.1.7 Durant la fermeture de la presse, la vitesse d'approche doit être d'au moins 45 mm/s. La vitesse de fermeture doit quant à elle être de 20 mm/s ou plus.
- 1.1.8 La vitesse d'ouverture de la presse doit être de 20 mm/min, ou plus.
- 1.1.9 La planéité des plateaux doit être de ± 0.17 mm/m ou moins.
- 1.1.10 Les plateaux supérieurs et inférieurs doivent être chauffés et refroidis:
 - 1.1.10.1 Les plateaux supérieurs et inférieurs doivent pouvoir atteindre une température d'au moins 300°C.
 - 1.1.10.2 La vitesse de chauffe doit être d'au moins 5°C/min.
 - 1.1.10.3 L'uniformité de température des plateaux doit être de $\pm 10^\circ\text{C}$, ou mieux.
 - 1.1.10.4 Les alimentations d'air et d'eau du laboratoire peuvent être utilisées pour le refroidissement des plateaux. Si un système autonome est utilisé (ex: huile), le système doit être inclus et assurer un refroidissement jusqu'à une température de 60°C, ou moins.
- 1.1.11 Des trous filetés doivent être positionnées sur la périphérie des plateaux inférieurs et supérieurs afin de permettre la fixation de moules.



- 1.1.12 La hauteur de travail, définie comme la distance entre le sol et le plateau inférieur doit être comprise entre 900 et 1100 mm.
- 1.1.13 Afin de protéger les utilisateurs de la presse, des grillages doivent être installés sur les côtes et à l'arrière de la presse. Sur le devant, un rideau de lumière de sécurité doit être utilisé.
- 1.1.14 Le contrôle du fonctionnement de la presse doit être effectué à l'aide d'un contrôleur disposant d'une interface homme-machine (IHM).
- 1.1.15 La presse doit pouvoir être utilisée en mode manuel et en mode semi-automatique.
 - 1.1.15.1 En mode manuel, la position du plateau supérieur doit être contrôlée par l'opérateur à l'aide du contrôleur IHM de la presse. Le mode manuel sera utilisé pour effectuer des opérations telles que le chargement et le déchargement des moules, par exemple.
 - 1.1.15.2 En mode semi-automatique, la presse doit être en mesure d'effectuer des cycles préalablement programmés par l'opérateur.
 - 1.1.15.2.1 La programmation des cycles doit être effectuée sur le contrôleur IHM de la presse.
 - 1.1.15.2.2 La presse doit pouvoir effectuer des cycles de moulage en mode déplacement en utilisant une limite de position et en mode pression en utilisant une limite de chargement.
 - 1.1.15.2.3 Lors de la programmation des cycles de moulage, l'opérateur doit au minimum être en mesure de définir les paramètres suivants:
 - Température des plateaux;
 - Position initiale du plateau supérieur;
 - Position du plateau supérieur activant la transition entre la vitesse d'approche et la vitesse de fermeture;
 - Position de fermeture (mode déplacement) ou tonnage (mode pression);
 - Temps de maintien en température;
 - Temps de cycle activant l'ouverture des plateaux.
 - 1.1.15.2.4 La programmation doit permettre la réalisation du cycle de moulage suivant :
 - 1.1.15.2.4.1.1 Préchauffage des plateaux;
 - 1.1.15.2.4.1.2 Fermeture de la presse en mode déplacement ou mode pression;
 - 1.1.15.2.4.1.3 Enclenchement du refroidissement après l'atteinte du temps maintien en température;
 - 1.1.15.2.4.1.4 Ouverture de la presse après l'atteinte du temps de cycle.
 - 1.1.15.2.5 Le système de contrôle doit être en mesure de conserver en mémoire un minimum de 250 programmes de cycle de moulage semi-automatiques.
- 1.1.16 Les fluides nécessaires à la mise en marche de la presse hydraulique doivent être fournis par l'entrepreneur.



- 1.1.17 La presse hydraulique doit être alimentée à l'aide d'une source de 480V / 60A triphasée ou 600V / 60A triphasée.
- 1.1.18 Les composantes électriques de la presse doivent être approuvées CSA (Canadian Standards Association) et la presse doit porter l'étiquette de certification.

Section 2 : Installation

Le contractant doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits livrables à l'endroit spécifié dans le contrat.

Section 3 : Formation

Le contractant doit fournir au client une formation sur place en anglais ou en français si le client le demande pour le public suivant :

Utilisateur final (jusqu'à 3) : La formation doit porter sur le fonctionnement et la manipulation de l'équipement. La formation doit inclure, sans s'y limiter, la fonctionnalité du produit, ses caractéristiques et ses limites.

Le contractant doit dispenser la formation sur site dans les 15 (quinze) jours civils suivant l'installation.

Section 4 : Manuels

Le contractant doit fournir un jeu complet de documentation, en anglais et en français, avec les produits à livrer. Cette documentation doit comprendre toutes les publications relatives aux spécifications techniques, aux exigences d'installation et aux instructions d'utilisation.

Section 5 : Le contractant doit fournir des services de maintenance et de soutien du système conformément aux conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance du matériel. Le fournisseur doit être en mesure de répondre aux appels de service dans les 48 heures.

Section 6 : Livraison

6.1 La presse hydraulique doit être livrée à l'adresse suivante :

- CNRC – Site Boucherville
- 75 Boul. De Mortagne
- Via rue Lauzon
- Boucherville, Québec, J4B6Y4 Canada

6.2 Horaire du quai de déchargement :

- Du lundi au vendredi
- De 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00



ANNEXE « B » Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article 6.7.1 - Base de paiement.

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé. Incoterms® 2010 - Rendu au lieu de destination convenu (Boucherville, QC). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Article	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (nombre d'unité X prix unitaire)
1	<i>Décrire le besoin</i> (y compris le matériel, les logiciels et la documentation requis, conformément à l'annexe A)	1	Lot	\$ _____	\$ _____
2	Installation sur place, conformément à l'annexe A	1	Lot	\$ _____	\$ _____
3	Formation sur place, conformément à l'annexe A	1	Lot	\$ _____	\$ _____
Prix évalué (CAD):					\$ _____ Somme des articles 1-3

Clause du Guide des CCUA H4012C ____ (2010-11-01), Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit:

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »



ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

No.	Spécifications techniques obligatoires (référence à l'annexe A)	Référence : SVP spécifier où se retrouvent ces spécifications techniques dans vos documents techniques/descriptifs et/ou vos notes/ littérature techniques.
3.1.1	La presse doit posséder un système de fermeture verticale, la fermeture de la presse étant assurée par le mouvement du plateau supérieur	
3.1.2 (3.1.2.1, 3.1.2.2)	La force de fermeture doit pouvoir être ajustée entre la capacité maximale et la capacité minimale de la presse: <ul style="list-style-type: none"> • La capacité maximale de la presse doit être de 75 tonnes ou plus. • La capacité minimale de la presse doit être de 10 tonnes ou moins. 	
3.1.4	La largeur minimale des plateaux doit être de 900 mm et la profondeur minimale des plateaux doit être de 600 mm.	
3.1.5	En position d'ouverture complète, la distance entre le plateau supérieur et le plateau inférieur doit être d'au moins 400 mm.	
3.1.6	En position de fermeture complète, les plateaux supérieur et inférieur doivent être en contact.	
3.1.7	Durant la fermeture de la presse, la vitesse d'approche doit être d'au moins 45 mm/s. La vitesse de fermeture doit quant à elle être de 20 mm/s ou plus.	
3.1.10 (3.1.10.1, 3.1.10.2, 3.1.10.3, 3.1.10.4)	Les plateaux supérieurs et inférieurs doivent être chauffés et refroidis: <ul style="list-style-type: none"> • Les plateaux supérieurs et inférieurs doivent pouvoir atteindre une température d'au moins 300°C. • La vitesse de chauffe doit être d'au moins 5°C/min. • L'uniformité de température des plateaux doit être de $\pm 10^\circ\text{C}$, ou mieux. • Dans le cas où le refroidissement n'utilise pas de l'air ou de l'eau, le système de refroidissement basé sur le fluide alternatif doit être inclus dans la proposition et fournir un refroidissement jusqu'à une température de 60°C, ou moins. 	
3.1.15 (3.1.15.1, 3.1.15.2)	La presse doit pouvoir être utilisée en mode manuel et en mode semi-automatique. <ul style="list-style-type: none"> • En mode manuel, les paramètres de la presse tels que la température des plateaux, la force appliquée et la position du plateau supérieur doivent pouvoir être ajustés par l'opérateur à l'aide du contrôleur avec interface homme-machine. 	



	<ul style="list-style-type: none">• En mode semi-automatique, la presse doit être en mesure d'effectuer des cycles préalablement programmés par l'opérateur.	
3.1.17	<p>Le système devra être conçu pour fonctionner à partir des sources électriques disponibles sur le site. Les sources disponibles sur le site sont:</p> <p>600 Volts 3 phases à 60 Hz 208 Volts 3 phases à 60 Hz et 120 Volts 1 phase à 60 Hz</p> <p>Tout autre voltage, si nécessaire, devra être obtenu au moyen de transformateur(s) fournis par le vendeur.</p>	
3.1.19	<p>Le fournisseur doit être un fabricant d'équipement d'origine disposant d'un solide service après-vente et d'une assistance technique fiable. Il doit être en mesure de répondre à un appel de service à l'intérieur de 48 heures.</p>	



Contract Number / Numéro du contrat PR 920058
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		NRC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		NRC /AST - Boucherville Facility			
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance				3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant					
				23-58001 TBD					
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To install and commission a new compression molding press, once our procurement process completed and the bidding winner is known.									
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis									
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.						<input type="checkbox"/>	No Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?						<input checked="" type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès									
Canada		<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN		<input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger		<input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion									
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN		<input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion		<input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser		<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à :		<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à :		<input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :			
7. c) Level of information / Niveau d'information									
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>				
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>				
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>				
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>				
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>				
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>				
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>				



Contract Number / Numéro du contrat PR 920058
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat PR 920058
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat PR 920058
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michel F. Champagne	Title - Titre Team Leader	Signature 	Signé numériquement par Champagne, Michel Date : 2023.04.28 11:35:05 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 450-641-5183	Facsimile No. - N° de télécopieur 450-641-5105	E-mail address - Adresse courriel michel.champagne@cnrc-nrc.gc.ca	Date 2023-04-28

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marika Rioux	Title - Titre Analyste, Sécurité dans les marchés	Signature Rioux, Marika	Digitally signed by Rioux, Marika DN: cn=Rioux, Marika, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=marika.rioux@cnrc-nrc.gc.ca Date: 2023.04.29 11:31:29 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 343-542-6839	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marika.rioux@nrc-cnrc.gc.ca	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date