

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Compteur proportionnel au gaz (GPC)	
Solicitation No. - N° de l'invitation H4033-123211/A	Date 2012-12-14
Client Reference No. - N° de référence du client H4033-123211	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-939-61773	
File No. - N° de dossier pv939.H4033-123211	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Quinn, Laurie	Buyer Id - Id de l'acheteur pv939
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3824 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH RADIATION PROTECTION 2ND FL 775 BROOKFIELD RD AL/6302A1 ATTN: MATHEW LABELLE OTTAWA Ontario K1A1C1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Compteur proportionnel au gaz (GPC) comme dans l'annexe A Specifications Obligatoires.	H4033	H4033	1	Each	\$ \$	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

Annexe A Spécifications obligatoires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander une séance d'information sur les résultats du processus de demande de soumission. Les soumissionnaires doivent 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 par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2012-11-09) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes (reliées séparément), comme suit

Section I : Soumission technique (deux [2] copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section IV : Attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Les éléments qui suivent portent sur le besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu.

1.1.1 Installation

L'installation sur site doit être fournie par Mars 29, 2013 et être effectuée par un technicien qualifié.

1.1.2 Manuels

Deux (2) ensemble complet de manuels opérationnels sous forme imprimée et électronique, en anglais doit être fournie.

1.1.3 Formation

La formation des utilisateurs sur site doit être fournie pour un maximum de 4 utilisateurs. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur site sera complétée dans les _____ jours civils suivant l'installation. Fournir des détails complets de formation par exemple durée, la portée, etc,

1.1.4 Service

Achat du système doit inclure: deux ouvertes visites d'entretien préventif, visites à l'urgence, l'assistance technique illimitée, le soutien technique par téléphone, le soutien par l'intermédiaire de l'Internet, et le soutien par l'intermédiaire d'un système de fax-back.

Réponse du service doit être dans les 24 heures ou moins.

De plus, fournir les renseignements suivants avec votre candidature:

- A) Emplacement des installations de services disponibles (service après-vente et réparation). Énumérer les installations de service les plus proches de la destination.
-
-
- B) Emplacements des pièces de rechange disponibles à partir de consommables aux principaux composants.
-
-
- C) Temps de réponse: les appels de service, et le calendrier d'escalade, c'est à dire (combien de jours sans résolution d'un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
-

1.1.5 Produits offerts (à remplir par le soumissionnaire)

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composants particuliers du système)

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle/de pièce : _____

Documentation jointe : Oui (____) Non (____)

1.1.6 Endroit de fabrication/d'expédition (à préciser par le soumissionnaire)

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où les services doivent être fournis.

Adresse : _____

Code postal : _____

1.1.7 Livraison (à préciser par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 mars 2013, la meilleure date de livraison qui peut être offerte par le soumissionnaire est le _____.

1.1.6 Personnes-ressources

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 5,3, Représentants de l'entrepreneur, de la Partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa (Ontario) Incoterms 2000, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes doivent être inclus.

1.2.1 Clauses du Guide des CCUA

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**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.

1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être complètes et comporter toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP) afin d'assurer une évaluation complète. Si le besoin n'est pas traité dans la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir tous les renseignements nécessaires afin que sa soumission puisse être évaluée de façon complète et juste.

Facteurs en vue de l'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes, rendus droits acquittés (DDP).
2. **CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE)**
 - a) Pour les articles définis dans les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
 - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique sur les produits offerts doit être fournie avec la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour attester la conformité aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX MODALITÉS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT** : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE, s'il y a lieu).

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A.

1.2 Évaluation financière

Le prix évalué le plus bas sera établi en fonction des critères suivants :

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, et ils comprendront toutes les taxes et tous les droits de douane canadiens applicables; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne seront toutefois pas comprises dans les prix. À des fins d'évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.
- b) les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa [Ontario]) Incoterms 2000.

2. Méthode de sélection

A0031T

Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

2010-08-16

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme cela est demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les soumissionnaires qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les soumissionnaires peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) () n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/>);
- (c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- (d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.
[Http://www.hrsdc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.hrsdc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

Signature du représentant autorisé : _____ Date : _____

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

2.1 Installation

L'installation sur site doit être fournie par Mars 29, 2013 et être effectuée par un technicien qualifié.

2.2 Manuels

Deux (2) ensemble complet de manuels opérationnels sous forme imprimée et électronique, en anglais doit être fournie.

2.3 Formation

La formation des utilisateurs sur site doit être fournie pour un maximum de 4 utilisateurs. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur site sera complétée dans les _____ jours civils suivant l'installation.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-09), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 9 de 2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : le paragraphe 9 en entier.

Insérer : Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepreneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de trente-six (36) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'œuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars, 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante est :

Laurie Quinn
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier, 6A2, Phase III
Place du Portage, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3824
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : laurie.quinn@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux hors de la portée du contrat en fonction de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(sera rempli lors de l'attribution du contrat)**

Le responsable technique ci-dessus 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 telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera rempli lors de l'attribution du contrat)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Modalités de paiement - Prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé, comme il est indiqué dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ **(sera rempli lors de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, est 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.

6.2 Paiement unique

H1001C	Paiements multiples	2008-05-12
--------	---------------------	------------

6.3 Clauses du Guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada-entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
C20608C	Documentation des douanes canadiennes	2010-08-16

7.0 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe intitulé « Présentation des factures » dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont l'identité figure à l'article intitulé « Responsables ».

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste en question.

- a) Les articles de la convention;
- b) La clause 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) L'Annexe A, Spécifications Obligatoires;
- d) La soumission de l'entrepreneur datée du (à préciser à l'attribution du contrat).

11. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa [Ontario]) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.
- 2. L'entrepreneur sera responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

ANNEXE A SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

La Section de surveillance nationale (SSN) du Bureau de la radioprotection (BRP), département de Santé Canada (SC), nécessite un compteur à gaz proportionnel (CGP) pour une quantification rapide et fiable des radionucléides émetteurs d'alpha et bêta dans les échantillons environnementaux obtenus à travers le Canada. Le CGP doit permettre la détection simultanée et séparée d'échantillons de faible activité et doit être propice à un échantillonnage à haut débit tout en offrant une efficacité de détection de premier plan. En outre, il doit être facile d'utilisation et facile à entretenir.

1. Spécifications techniques

1.1 Doit avoir, au minimum, 8 détecteurs;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.2 Doit avoir un blindage en plomb dans toutes les directions pour les détecteurs;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.3 Doit avoir un détecteur de garde;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.4 Doit accommoder des plaquettes d'échantillons avec diamètre de 50 et 57 mm;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.5 Doit avoir un détecteur d'échantillons avec une conception modulaire pour de futures mises à jour;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.6 Doit avoir un détecteur indépendant marche/arrêt;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.7 Doit avoir un montage complet de contrôle du gaz;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.8 Doit avoir les efficacités de détection typiques de > 30% pour l'Am-241 et > 45% pour le Sr-90;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.9 Doit avoir des comptes de bruit de fond typiques de < 0.1 cpm et < 1.0 cpm respectivement pour les canaux alpha et bêta;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

1.10 Doit avoir un détecteur avec "cross-talk" de < 0.1% entre les canaux alpha et bêta;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2. Logiciel d'exploitation

2.1 Le logiciel d'exploitation doit permettre le contrôle des instruments, l'acquisition de données et le traitement de données;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2.2 Le logiciel d'exploitation doit être compatible avec Windows XP ou Windows 7;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2.3 Le logiciel d'exploitation doit avoir une compatibilité d'interface à celle d'un SIGL (LIMS);

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2.4 Le logiciel d'exploitation doit être intuitif à utiliser;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2.5 Le logiciel d'exploitation doit permettre la création de cartes de contrôle CQ;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2.6 Le logiciel d'exploitation doit permettre des sorties de données standards et personnalisables;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

2.7 Le logiciel d'exploitation doit permettre l'exportation de données vers Microsoft Excel;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____

3. Accessoire requis

3.1 Doit venir avec un support de montage pouvant soutenir l'instrument;

Référence dans la proposition des entrepreneurs: _____