

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

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 LABORATORY MICROWAVE DIGESTION SYS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23145-130127/A	Date 2012-08-17
Client Reference No. - N° de référence du client 23145-130127	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-240-5999	
File No. - N° de dossier VIC-2-35134 (240)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-01	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hogg(VIC), Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur vic240
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3916 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 506 WEST BURNSIDE RD VICTORIA British Columbia V8Z1M5 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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

23145-130127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

23145-130127

File No. - N° du dossier

VIC-2-35134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe **A** Besoin
Annexe **B** Base de Paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'appareil de digestion à micro-ondes pour laboratoire capable d'effectuer des digestions acides à des températures et des pressions élevées d'une variété d'échantillons y compris, sans toutefois s'y limiter : de sol, de tissu végétal, de bois, d'écorce et de matériaux connexes. L'appareil doit inclure toutes les composantes, caractéristiques, tous les services et toutes les spécifications identifiées dans le présent document.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, 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, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copy papier)

Section III : Attestations (1 copy 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Annexe "A"

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2007-05-25)

2. Méthode de sélection

2.1 A0031T - 201-08-16 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation (A3031T)

Les fournisseurs 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 fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou 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 une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () 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.
- () 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.

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 à l'annexe « A », Besoin

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.

[Https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Hogg

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-363-3916

Télécopieur : 250-363-0395

Courriel : mike.hogg@pwgsc.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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix de lot ferme précisé(s) dans l'annexe A », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Limite de prix

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

H5001C (2008-12-12) Instructions relatives à la facturation

8. Attestations

- 8.1** Le respect des attestations 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 ou 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 _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012-07-16)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*modifications*).

ANNEXE A BESOIN

Systeme de digestion à micro-ondes pour laboratoire

Des renseignements techniques, des photos et des dépliants doivent être remis en même temps que la proposition, au plus tard à la date de clôture pour la présentation des soumissions, afin de démontrer clairement que le matériel est conforme aux spécifications précisées dans la présente soumission, à défaut de quoi la proposition pourrait être jugée non conforme.

Le soumissionnaire/fournisseur doit être un distributeur ou fabricant autorisé du matériel offert. Tous les systèmes et tous les composants doivent se conformer aux pratiques courantes de l'industrie par exemple les normes et les méthodes applicables d'essai de la CSA et de l'ISO. Les systèmes et les composants doivent être fournis par l'usine et garantis par le fabricant plutôt que d'être fournis et garantis après fabrication.

Le matériel proposé doit être neuf et d'un modèle courant. Le matériel doit comporter tout le matériel de série qui équipe normalement (de façon implicite ou explicite) le modèle offert.

Installation et services : Le fournisseur devra, dans le cadre de la soumission, indiquer la surface du banc d'essai et la hauteur requises aux fins de l'installation adéquate, du fonctionnement opérationnel et de l'entretien du matériel et fournir tous les services et les exigences supplémentaires liés des systèmes.

Critères obligatoires

DESCRIPTION: Fournir à Ressources naturelles Canada (RNCAN), un (1) appareil de digestion à micro-ondes pour laboratoire aux fins de digestion acide de divers sols, tissus végétaux, bois, écorces et autres matériaux connexes. **Exigences relatives à la conception :**

1. Four à micro-ondes
2. Agitateur de tubes ou support avec tubes en quartz
3. Panneau ou module de commande intégré
4. Capacité de digérer au moins 12 échantillons en même temps sans intervention de l'utilisateur.
5. La température de digestion doit atteindre au moins 170 °C.
6. Les tubes de digestion doivent avoir la capacité de maintenir une pression d'au moins 30 bar (435 lb/po²).
7. l'appareil doit être équipé d'un système de surveillance de la température en continu dans tous les récipients.
8. Tous les tubes doivent être équipés d'un dispositif de relâchement de la pression pour éviter la défaillance des récipients.

Annexe A, section a

COMPOSANTS DU SYSTÈME, ENTRETIEN ET SPÉCIFICATIONS : Les spécifications indiquées ci-après sont les spécifications minimales. Lorsque les spécifications du fabricant diffèrent, indiquer quelle est la différence et mentionner une qualité, une technologie ou un entretien (service) comparables offerts.

DESCRIPTION: L'appareil de digestion à micro-ondes pour laboratoire capable d'effectuer des digestions acides à des températures et des pressions élevées d'une variété d'échantillons y compris, sans toutefois s'y limiter : de sol, de tissu végétal, de bois, d'écorce et de matériaux connexes. L'appareil doit inclure toutes les composantes, caractéristiques, tous les services et toutes les spécifications identifiées dans le présent document.

Renvoi
(à l'information technique des soumissionnaires)

Atteint

Atteint

Four à micro-ondes <ol style="list-style-type: none"> 9. Cavité du four en acier inoxydable recouverte d'un polymère fluoré 10. Système d'évacuation de la cavité du four résistant à la corrosion entièrement intégré. 11. Puissance hyperfréquence totale d'au moins 1200 W 12. Capteur(s) de température à infrarouge pour surveiller la température de tous les récipients pendant une digestion. 13. Four commandé par un microprocesseur avec panneau de commande intégré. 14. Four résistant aux explosions conçu pour assurer le confinement des récipients et fournir une sécurité maximal pour les utilisateurs en cas de défaillance des récipients. 15. Portes munies de verrous de sécurité pour éviter toute ouverture accidentelle lors de la digestion. 			
Jeu(x) de récipients <ol style="list-style-type: none"> 16. Fourniture d'un ensemble complet de récipients (c.-à-d. portoir ou agitateur complet). 17. La capacité minimale de 12 échantillons par digestion à l'aide du portoir ou l'agitateur d'échantillons. 18. Les récipients sous-pression doivent être en quartz avec bouchon étanche en PFA ou en TFM et recouverts d'une enveloppe extérieure polymère. 19. Récipients en quartz d'une capacité de 40 à 75 ml 20. Les capuchons ou le portoir doivent comprendre un système de détente et de rescelllement de sécurité qui permet l'évacuation sécuritaire dans des situations de surpression. 21. Le jeu de récipients doit comprendre la totalité des chemises polymères extérieures inertes de récipients, des attaches, des portoirs, des revêtements et des membranes d'étanchéité pour permettre l'exploitation normale de l'appareil. 			

Panneau ou module de commande 22. Capacité de commander toutes les fonctions de l'instrument à partir du panneau de commande à l'aide de méthodes de digestion standard prédéfinies ou des méthodes prédéfinies par l'utilisateur. 23. Logiciel avec commande automatique de la puissance appliquée en fonction du nombre et du type d'échantillons à digérer. 24. Capacité de surveiller la température de tous les navires simultanément et automatiquement moduler la puissance hyperfréquence pour contrôler ou prévenir les réactions exothermiques. 25. Capacité d'enregistrer les températures réelles de chaque récipient et d'exporter les données vers un disque ou un lecteur externe.			
Le système complet doit comprendre : 26. L'ensemble des câbles, des pièces de rechange, des supports, des trousseaux d'outils, des accessoires et des adaptateurs fournis normalement aux fins d'exploitation normale et de travaux d'entretien quotidiens.			
<u>Annexe A, section b</u>			
Qualité, normes et codes i. Tous les articles doivent être neufs, du modèle de production courant et fournis en tant que système complet par le fabricant d'origine. ii. L'équipement doit être fourni pour fonctionner à 230 V et 60 Hz et être approuvé par la CSA (ou l'équivalent), aux fins d'utilisation en Colombie-Britannique. iii. Il faut présenter les preuves des certifications qui s'appliquent.			
Performance et garantie iv. Tous les articles doivent être entièrement garantis par le fabricant pour entretien et réparation sur place, y compris les pièces et la main d'œuvre, pendant un minimum de 12 mois à compter de la date de l'installation. v. Toutes les mises à niveau du logiciel de commande et du matériel d'instrument doivent être assurées gratuitement pendant une période d'au moins 12 mois à compter de la date de l'installation. vi. L'entretien de tous les composants doit être offert au Canada à l'emplacement du consignataire (au besoin), directement par l'entremise du fournisseur de l'appareil.			

Livraison, installation et formation vii. En raison des exigences opérationnelles, tous les articles doivent être livrés sur place, installés et entièrement fonctionnels dans les huit semaines qui suivent l'attribution du contrat. viii. L'installation, la configuration, le démarrage et la vérification de l'ensemble du système, ainsi que l'orientation sur place et la formation des opérateurs doivent être compris. ix. L'installation doit comprendre le nettoyage ainsi que l'enlèvement du matériel d'emballage et de tout déchet de l'installation.			
Manuels et documentation x. Il faut fournir des manuels détaillés sur le fonctionnement, les éléments techniques et les méthodes; au moins une copie papier de l'ensemble des manuels et une copie en format numérique (PDF). xi. Tous les manuels et les documents doivent être rédigés en anglais.			

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Prix:

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, rendu droits acquittés (DDP) Victoria C.-B. Canada V8Z 1M5, incluant les frais de livraison, installation, training, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

DESCRIPTION	UD	QTE	PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS
DESCRIPTION: Fournir à Ressources naturelles Canada (RNCan), un (1) appareil de digestion à micro-ondes pour laboratoire aux fins de digestion acide de divers sols, tissus végétaux, bois, écorces et autres matériaux connexes.	1	LOT	\$
GST/HST			\$
TOTAL			\$

Livraison (OBLIGATOIRE)

La livraison , installatin, training, doit avoir lieu au plus tard le 8-semaines après la réception d'un avis
d'adjudication de contrat. (OBLIGATOIRE),

Solicitation No. - N° de l'invitation

23145-130127/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

23145-130127

File No. - N° du dossier

VIC-2-35134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME
