

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

**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 Microspectromètre	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P201-120435/A	Date 2013-01-23
Client Reference No. - N° de référence du client 5P201-12-0435	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-009-15169	
File No. - N° de dossier QCN-2-35517 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-05	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Hamann, Frédéric	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn009
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2975 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: JULES LEGER BUILDING 25 EDDY STREET GATINEAU OTTAWA K1A 0M5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution
TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Matériel
13. Logiciel sous licence

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

Le besoin est décrit en détail à l'article à l'annexe A du contrat éventuel.

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-uniformisee-s-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 (2012-11-19) 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 : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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.

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.

Les soumissionnaires doivent également fournir avec leur soumission des fiches techniques des livrables proposés. Ces fiches techniques devraient être des **documents standards déjà existants**. Les fiches techniques ne devraient pas être des documents écrits et faits sur mesure pour cette demande de proposition.

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

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 financière

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
- b) Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.
- c) Les soumissionnaires doivent proposer des prix DDP (incoterm 2000). Les soumissions seront évaluées sur une base DDP (incoterm 2000).
- d) Le prix total d'évaluation sera le prix total de l'article 1 + le prix total de l'article 2 figurant à l'annexe B - Base de paiement.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Clause du guide des CCUA A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 additionnelles 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

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement 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 RHDC 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. 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 :

-
- a) () 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;
- b) () 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;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.1.1 Garantie - Entrepreneur responsable de tous les frais

L'article 09 intitulé "**Garantie**" des Conditions générales - Biens (complexité moyenne) **2010A** est modifié en supprimant le **paragraphe 2** et en le remplaçant par ce qui suit :

2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

3.1.2 Rajouter à la fin de l'**article 08** intitulé "**Inspection et acceptation des travaux**" des Conditions générales - Biens (complexité moyenne) **2010A** ce qui suit:

Le Canada aura **soixante (60) jours** suivant la réception des livrables pour en effectuer l'inspection et l'acceptation.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 12 semaines après la date d'octroi du contrat.

4.2 Période du contrat

La période du contrat est de 10 années après l'acceptation des livrables.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Frédéric Hamann

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 418-649-2975

Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : frederic.hamann@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (sera complété à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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.

Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.4 Responsable administratif (sera complété à l'octroi du contrat)

Pour toutes questions relatives à la facturation et/ou au paiement de factures veuillez contacter :

Le responsable administratif pour le contrat est :

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B. 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 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.3 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a) rendu droits acquittés (DDP), Bureau de Parcs Canada 1800 chemin Walkley, Ottawa, Ontario, K1A 0M5, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7. Instructions relatives à la facturation

1. 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 complétés et avant réception de la confirmation de l'acceptation des travaux par l'autorité technique.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Sur demande, un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 au Québec 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 supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous license;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2010-08-16), Logiciels sous license;
- d) les conditions générales 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de Paiement
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

11. Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

G1005C (2008-05-12), Assurance

12. Matériel

(a) Selon les dispositions des conditions générales supplémentaires 4001 :

La partie III des conditions 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : achat)	Oui
La partie IV des conditions 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : location)	Non
La partie V des conditions 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	Oui
L'entrepreneur doit remettre la documentation relative au matériel	Oui
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation sur la maintenance	Oui
Langue de la documentation relative au matériel	<i>La documentation relative au matériel doit être fournie en anglais. Si la documentation est aussi disponible dans l'autre langue officielle du Canada, l'entrepreneur doit fournir la documentation en anglais et en français.</i>
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	Oui
Le matériel fait partie d'un système	Non

13. Logiciel sous licence

(a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans les conditions 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation et aux spécifications du logiciel.
Type de licence octroyée	« <i>licence d'appareil</i> »
Nombre d'appareils sous licence	1 spectromètre (incluant l'ordinateur pour le contrôle)

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P201-120435/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcn009

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

5P201-12-0435

File No. - N° du dossier

QCN-2-35517

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »**BESOIN****Description du besoin**

La section Science de la conservation de la Direction générale de la conservation et de la commémoration du patrimoine de Parcs Canada désire se procurer un microspectromètre Raman hybride : dispersif et à transformée de Fourier (TF) pour répondre au besoin du laboratoire relativement à la caractérisation non invasive de matière inorganique et organique. L'appareil doit répondre aux spécifications énoncées ci-dessous pour permettre l'analyse d'une vaste gamme de matériel de formes et de tailles variées sans endommager les objets du patrimoine culturel, conformément aux exigences de la profession de la science de la conservation.

Exigences obligatoires

- a) Microspectromètre Raman hybride : dispersif et TF
- b) Lignes laser d'excitation à 1 064 nm pour le Raman TF et 532 nm pour le Raman dispersif
- c) Systèmes de commande de l'atténuation du laser pour le Raman TF et le Raman dispersif
- d) Tourelle commandée par ordinateur et dotée des réseaux appropriés pour permettre la résolution et la couverture des longueurs d'onde désirées (précisées ci-dessous) pour les mesures Raman dispersives, munie du laser 532 nm
- e) Gamme de nombres d'onde pour le Raman TF de 70-3 700 cm^{-1} et pour le Raman dispersif de 50-4 400 cm^{-1}
- f) Résolution spectrale jusqu'à 3 cm^{-1} ou meilleure pour les mesures dispersives à l'aide d'une excitation à 532 nm, et meilleure que 0,5 cm^{-1} sur la gamme spectrale complète pour les mesures Raman TF à l'aide d'une excitation à 1 064 nm
- g) Précision du nombre d'ondes du spectromètre de 0,1 cm^{-1} ou meilleure
- h) Étalonnage automatique de la fréquence laser et Raman (précision de 0,1 cm^{-1})
- i) Microscope confocal haute stabilité couplé aux deux spectromètres (excitation du faisceau laser et trajets optiques de la dispersion)
- j) Tailles variables des fentes et des sténopés pour le microscope confocal Raman dispersif
- k) Résolution confocale de la profondeur de 2,0 cm^{-1} ou meilleure avec une excitation de 532 nm
- l) Caméra vidéo CCD de 2 Mpx montée sur microscope
- m) Objectifs de microscope (distance courte et longue) pour les gammes du proche IR et du visible aux grossissements désirés (à déterminer)

- n) Polariseur et analyseur de microscope pour observation visuelle
- o) Compartiment d'échantillons pour macro Raman TF
- p) Objectif du miroir pour échantillons dans un compartiment d'échantillons pour macro Raman TF
- q) Détecteur CCD refroidi thermoélectriquement et à haute sensibilité pour spectromètre dispersif. Détecteur Ge refroidi à l'azote liquide et à haute sensibilité pour spectromètre TF, avec un temps de rétention de l'azote liquide de 5 jours.
- r) Aucune enceinte de sécurité et aucun étage de l'axe des Z grand format, pour libérer l'espace dans les directions X, Y et Z (gamme de réglage dans l'axe des Z de 100 mm, précision de réglage de $\pm 20 \mu\text{m}$, fonctionnement manuel à manette)
- s) Modification de l'excitation laser sans exiger d'étalonnage manuel ni de changement de lasers, de réseaux ou de filtres
- t) Système n'exigeant pas d'alignement manuel des éléments optiques

Services de soutien après-vente

Soutien sur place la première année

Pendant une période d'une (1) année, pour tous les problèmes d'utilisation qui ne peuvent pas être résolus par téléphone ou Internet, l'entrepreneur doit se rendre sur place pour évaluer la situation, diagnostiquer le problème et effectuer les réparations nécessaires sans frais supplémentaires (frais de déplacement, hébergement, pièces, main-d'œuvre, etc.). Il doit répondre à un appel de service en moins de 48 heures et se rendre sur le site en moins de 10 jours ouvrables.

Soutien sur place après la première année

Pendant une période supplémentaire de neuf (9) années après la première (1) année de soutien sur place, pour tous les problèmes d'utilisation qui ne peuvent pas être résolus par téléphone ou Internet, l'entrepreneur doit se rendre sur place pour évaluer la situation et diagnostiquer le problème sans frais. Il doit répondre à un appel de service en moins de 48 heures et se rendre sur le site en moins de dix (10) jours ouvrables. Si des pièces doivent être remplacées ou si un entretien est nécessaire, un devis pour les pièces et le service doit être rédigé.

Soutien par téléphone et/ou Internet pendant dix années

Pendant une période de dix (10) ans, l'entrepreneur doit fournir à Parcs Canada l'accès à son personnel, afin d'aider Parcs Canada à répondre aux questions concernant l'équipement. Cet accès au personnel de l'entrepreneur doit être de 9 h à 17 h, heure locale, à l'endroit où est installé l'équipement, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés que le Canada observe à cet endroit.

L'entrepreneur doit fournir au Canada du soutien technique par téléphone et/ou Internet, avec service offert en anglais, conformément à ce qui suit :

le service de soutien de l'entrepreneur doit être fourni par des employés compétents qui peuvent répondre aux questions des utilisateurs et, lorsque c'est possible, résoudre les problèmes d'utilisation et donner des conseils sur les problèmes liés à l'équipement et à la documentation, ainsi que répondre aux questions relatives à l'installation, à la configuration, à l'intégration et à l'emploi de l'équipement.

Formation

L'entrepreneur doit fournir une séance de formation pour 1 à 4 personnes au bureau de Parcs Canada, au 1800 Walkley Rd, Ottawa (Ontario). La séance de formation doit être en anglais et porter sur les fonctions de base de l'équipement et du logiciel.

Livrables

- a) Microspectromètre Raman hybride : dispersif et TF
- b) Ordinateur et logiciel spectroscopique approprié pour commander l'appareil et traiter les données
- c) Service d'installation sur place
- d) Formation de base sur place
- e) Manuels de l'utilisateur et fichiers d'aide sur place

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Fournir et livrer sur le site Parcs Canada, 1800 chemin Walkley, Ottawa, Ontario, les articles suivants :

Articles	Description	Qté.	Prix unitaire ferme (TPS ou TVH non incluse)	Prix total (TPS ou TVH non incluse)	Devise (ex.: CAN, USD, EURO, etc.)
1	Microspectromètre Raman hybride et autres livrables/services du contrat tel que décrit à l'annexe A - Besoin.	1	_____	_____	_____
2	Livraison, transport, frais de douane et taxes d'accise canadiennes (si applicable)	1	_____	_____	_____
Total rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000 sur le site de Parcs Canada, 1800 chemin Walkley, Ottawa, Ontario : (prix total article 1 + prix total article 2)				_____	_____