

**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**

<b>Title - Sujet</b> Moniteurs de poussière aérosolisée	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3931-130097/B	<b>Date</b> 2012-11-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3931-130097	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-927-61592	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv927.W3931-130097	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-01-02</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Walkowiak, Peter	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv927
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7534 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1745 ALTA VISTA DR., RM 369-A ATTN: MR. JAMES CAMPBELL OTTAWA Ontario K1A0K6 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

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

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3931-130097/A, datée du 2012-09-24, dont la date de clôture était le 2012-11-05, à 02:00 pm.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigence relative 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
3. Exigence relative à la sécurité

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigence relative 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. Instructions d'expédition – Livraison à destination

### **Liste des annexes:**

Annexe A      Spécifications obligatoires

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigence relative à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **2.1 Besoin optionnel**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter un maximum de six (6) moniteurs de poussière en aérosol supplémentaires ainsi que les accessoires dans les trente-six (36) mois de la date d'attribution, selon les mêmes conditions et aux mêmes prix que ceux indiqués dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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 figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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.

## **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 et 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 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 devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'éliminer le caractère exclusif et de 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 présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Soumission technique (deux (2) copies)

**Section II: Soumission financière (une (1) copie)****Section III: Attestations (une (1) copie)**

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 données 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 diffusé 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 à:

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou avec attache-feuilles, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**1.1 Section I: Soumission technique**

Les éléments qui suivent concernent les exigences, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu:

**1.1.1 Produit offert**

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle du produit offert (préciser les composants particuliers du système).

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_

Numéro de modèle / de pièce: \_\_\_\_\_

Documentation jointe: Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

**1.1.2 Point de fabrication ou d'expédition**

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

Lieu: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

### 1.1.3 Livraison

While delivery must be no later than March 30, 2013, the best delivery that could be offered by the Bidder is \_\_\_\_\_.

### 1.1.4 Représentants

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 un prix unitaire ferme tout compris pour la fourniture, et les manuels, DDP Ottawa (Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

Un prix unitaire ferme doit être inscrit dans les espaces à cette fin à l'article 6.1 de la partie 6, Base de paiement, y compris les prix pour la période d'option. Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des périodes d'option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

### 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 toutes les 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 de permettre une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé par la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non

recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et exacte.

#### Facteurs en vue de l'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE):** Les prix doivent être fermes, rendu 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 concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour confirmer la conformité aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE 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 sera toutefois pas prise en compte dans ces 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 des soumissions.

- b) les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) à Ottawa (Ontario).
- c) à des fins de l'évaluation des soumissions seulement, le prix total de la soumission sera déterminée en additionnant le coût de la quantité totale des Moniteurs de poussière aérosolisées avec le coût pour les quantités estimées pour les Moniteurs de poussière aérosolisée optionnelle. Les quantités estimées identifiées seront utilisés pour l'année d'option.

## 2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué global le plus bas (y compris pour les quantités optionnelles) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## 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 exigées avec la soumission**

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

### **2.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**

#### **2.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

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

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel ou employés 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 des contrats de 200000\$ 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.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>)

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigence relative à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

#### **2.1 Besoin**

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

#### **2.2 Besoin optionnel**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter un maximum de six (6) Moniteurs de poussière aérosolisée selon les mêmes modalités et aux mêmes prix que ceux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois après la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **2.3 Manuels**

Un manuel de l'utilisateur en anglais sera fourni pour chaque moniteur. Si une version française de ce manuel est disponible, elle sera également fournie. Un manuel d'entretien en anglais, comprenant une liste des pièces remplaçables ou évolutives, doit également être fourni.

### 3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua.tpsgc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 4. **Durée du contrat**

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_. (*à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat*)

### 5. **Responsables**

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Peter Walkowiak  
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 : 819-956-7534  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : [peter.walkowiak@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:peter.walkowiak@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 5.2 Responsable technique (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique du contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

## 5.3 Responsable des achats du MDN (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable des achats du MDN dans le cadre du contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable des achats du MDN est chargé d'administrer le contrat du MDN et d'autoriser tous les travaux réalisés dans le cadre du contrat.

## 5.4 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

Voici les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit:

### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

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 présent contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes ci-dessous. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute 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.

Description	Quantité	Prix unitaire ferme
Moniteur de poussière en aérosol avec accessoires	Quantité ferme de 6 unités	
Moniteur de poussière en aérosol avec accessoires	Optionnel, jusqu'à 6 unités	

## 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C Paiement multiples

2008-05-12

## 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 indiqués sur la facture soient exécutés.
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 certification et paiement.
  - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section du contrat intitulée «Responsables».

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

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 l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite 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 en 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 dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite dans la liste en question.

- a) Les articles de la convention;
- b) La clause 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) L'annexe A, Spécifications obligatoires;
- d) La soumission de l'entrepreneur, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission).

## 11. Clause du guide des CCUA

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
B4061C	Codification de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord - Exigences relatives aux données	2008-05-12

## 12. 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 est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

**W3931-13-0097****Échantillonneur portatif de matières en suspension à lecture directe****ANNEXE A  
SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES****PORTÉE**

L'échantillonneur portatif de matières en suspension à lecture directe doit être un échantillonneur photométrique compact, renforcé, léger, portatif, à batterie, programmable, à lecture directe et à enregistrement de données. Il doit pouvoir quantifier, afficher et enregistrer des concentrations de poussières en suspension et d'autres matières particulaires de taille variable à l'intérieur et à l'extérieur.

L'échantillonneur portatif de matières en suspension à lecture directe doit répondre aux critères suivants :

**SÉLECTIVITÉ**

- 1.0** Il doit pouvoir mesurer simultanément des matières en suspension comme des matières particulaires, de fractions respirables de taille MP1, MP2,5 et MP10, et fournir des concentrations totales;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 2.0** L'échantillonneur doit pouvoir mesurer des fractions de diverses tailles et prendre des mesures fondées sur des masses à partir d'un échantillon de matière en suspension aux fins d'évaluation de l'exposition pour la santé;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**SENSIBILITÉ**

- 3.0** Il doit pouvoir mesurer de façon exacte les changements de concentration à l'aide d'une résolution de  $\pm 0,1$  % ou de  $0,001 \text{ mg/m}^3$ , selon la valeur la plus élevée;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**EXACTITUDE**

- 4.0** L'exactitude analytique doit respecter une plage de 25 % de la valeur réelle dans 95 % des cas (critères conformes aux recommandations du NIOSH pour les instruments portatifs de lecture directe);

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

---

**FIABILITÉ**

- 5.0** Les mesures doivent respecter une plage de  $\pm 0,002 \text{ mg/m}^3$ , par période de 24 heures, pour des lectures à 10 secondes d'intervalle;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**PRÉCISION**

- 6.0** L'échantillonneur doit présenter un écart-type de la précision du débit de pompe de  $\pm 5 \%$  par volume;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**ÉTALONNAGE**

- 7.0** L'étalonnage doit respecter une norme d'étalonnage identifiable par le ISO;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 8.0** L'échantillonneur doit pouvoir être étalonné sur le terrain par son utilisateur. Des directives indiquant la manière de procéder doivent accompagner l'appareil;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 9.0** Il doit pouvoir accepter des facteurs d'étalonnage personnalisés servant à identifier des matières en suspension spécifiques;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**PLAGE DE DÉTECTION**

- 10.0** Il doit posséder une plage de détection allant de zéro à une concentration minimale de  $150 \text{ mg/m}^3$  d'après les divers degrés de sélectivité;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**MOBILITÉ**

- 11.0** Il doit être portatif et ne pas être muni d'une source d'alimentation externe;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 12.0** Les paramètres d'utilisation sur le terrain ne doivent pas dépasser une taille de  $0.03 \text{ m}^3$  et un poids de 5 kg;



**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

## **FACILITÉ D'UTILISATION**

**13.0** L'échantillonneur doit être muni de commandes manuelles à boutons-poussoirs pour sa mise sous tension et hors tension et pour les fonctions de programmation;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

## **AFFICHAGE ET TEMPS DE RÉPONSE**

**14.0** L'échantillonneur doit posséder une fonction facultative d'activation et de désactivation du rétroéclairage de l'écran;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**15.0** Il doit pouvoir accepter des facteurs d'étalonnage personnalisés servant à identifier des matières en suspension spécifiques;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**16.0** Le texte sur l'écran doit être affiché en anglais;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**17.0** Le temps d'échantillonnage passé et restant doit être affiché sur l'écran;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**18.0** Les mesures de concentration doivent être affichées dans un délai maximal de 15 minutes;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

## **CARACTÉRISTIQUES DE SÛRETÉ D'UTILISATION**

**19.0** L'échantillonneur doit être conforme à la gouverne nord-américaine ou européenne de la sécurité des produits, c.-à-d. CE/CSA;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**20.0** Il doit posséder une fonction de sécurité inviolable interdisant toute modification apportée au programme ou à son fonctionnement sans avoir été autorisée;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

---

## ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS OPÉRATIONNELS

- 21.0** L'échantillonneur doit pouvoir fonctionner dans des conditions environnementales extérieures extrêmes, qui peuvent inclure des températures entre 0 et 50 °C, une humidité relative entre 0 et 95 % et des conditions poussiéreuses, et compenser les pressions atmosphériques et barométriques ou n'être aucunement touché par ces pressions;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

## ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

- 22.0** L'échantillonneur doit être alimenté par des batteries au lithium-ion rechargeables permettant un fonctionnement de façon continue pendant au moins 4 heures à une seule batterie et leur temps de recharge doit être inférieur à 5 heures;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 23.0** Il doit posséder une fonction de reconnaissance de courant c.a. utilisable avec divers blocs d'alimentation internationaux de 115 à 240 V c.a. pour la recharge des batteries;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

## CARACTÉRISTIQUES LOGICIELLES

- 24.0** Il doit être compatible avec un ordinateur utilisant Microsoft Windows;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 25.0** L'échantillonneur doit posséder des fonctions de programmation informatique et fonctionner grâce à un câble USB;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 26.0** Il doit permettre un stockage et un téléchargement de données enregistrées;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 27.0** Le logiciel de l'échantillonneur doit pouvoir afficher les valeurs enregistrées sous forme de graphiques et de statistiques;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 28.0** L'échantillonneur doit posséder une mémoire interne non volatile d'au moins 5 MB;

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3931-130097/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv927

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3931-130097

pv927W3931-130097

---

**29.0** Il doit inclure un étui de transport rigide servant à transporter toutes les pièces et tous les accessoires.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :**

\_\_\_\_\_