

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet UV Spectrophotometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31970-131558/A	Date 2013-04-24
Client Reference No. - N° de référence du client 31970-131558	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-036-9779
File No. - N° de dossier EDM-2-35450 (036)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-04	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
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: Lee, Eileen	Buyer Id - Id de l'acheteur edm036
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3550 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 11421 Saskatchewan Drive EDMONTON Alberta T6G 2M9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA
SPECTROPHOTOMÈTRE UV-VIS-NIR
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

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 2 des clauses 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-11-19) 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, 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 **quinze (15)** 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 en Alberta, 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.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Conformité à l'Annexe A.

1.2 Évaluation financière

Le prix offert évalué total sera la somme du prix ferme d'un spectrophotomètre UV-VIS-NIR, de la livraison, de l'installation et de la formation, conformément à l'Annexe A - Exigences.

1.2.1 Évaluation financière

A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - 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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, 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 requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

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 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 assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.
(<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>)

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 (2013-03-21), 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 15 août 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Eileen Lee

Titre : Agente d'approvisionnement pour les étudiants
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 5^e étage, Telus Plaza North, 10025 Jasper Avenue, Edmonton (AB) T5J 1S6

Téléphone : (780) 497-3550
Télécopieur : (780) 497-3510
Courriel : Eileen.Lee@pwgsc-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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera nommé lors de l'attribution du contrat.

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (Doit être rempli par l'entrepreneur et présenté au moment de la soumission.)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée 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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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 en Alberta , 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 (2013-03-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- 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*)

11. Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE "A"

BESOIN

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) nécessite la fourniture, la livraison et l'installation d'un spectrophotomètre UV-VIS-NIR à son établissement d'Edmonton, en Alberta.

Les instruments doivent être livrés, entièrement assemblés, installés et testés par le ou les entrepreneurs qui doivent assurer leur bon fonctionnement. Le ou les entrepreneurs doivent fournir une formation sur place portant sur le fonctionnement des instruments et leur entretien de routine à laquelle participeront un maximum de six personnes pour chaque instrument. La formation sera offerte au site du client, à Edmonton, en Alberta.

Les spectrophotomètres doivent être livrés avec une garantie minimum d' an couvrant toutes les pièces, la main-d'oeuvre et les mises à jour/à niveau du logiciel.

La livraison et l'installation doivent obligatoirement être effectuée d'ici le 15 août 2013.

CRITÈRES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Instructions au soumissionnaire :

Les soumissionnaires doivent aborder chaque critère de performance énuméré dans la feuille de travail, en indiquant si le produit proposé se conforme (« Oui ») ou ne se conforme pas (« Non ») à chaque critère, puis fournir de la documentation justificative pour chaque élément. Les soumissionnaires sont invités à indiquer la provenance de cette information sur la documentation justificative. En outre, ils sont invités à inscrire la mention « S/O » si aucune documentation n'est disponible.

Pour veiller à ce que la conformité soit claire, le soumissionnaire doit employer un système de numérotation qui correspond au système ci-dessous. À titre d'exemple de système acceptable, on peut indiquer le numéro de référence de la spécification sur un onglet collé à la page appropriée de la documentation technique. L'onglet approprié de la documentation technique prouvant la conformité doit être mis en évidence ou souligné.

Le défaut de respecter l'une ou l'autre des spécifications techniques obligatoires rendra automatiquement la soumission inadmissible. Si au moment de la livraison et de l'acceptation le produit ne respecte pas les spécifications de performance obligatoires, il sera retourné au fournisseur à ses frais et le contrat sera résilié pour cause d'inexécution.

Le spectrophotomètre UV-Vis-NIR **doit** satisfaire aux spécifications suivantes :

I. Système de spectrophotomètre UV-Vis-NIR

		Conformité		Détails
		Oui	Non	
1	Longueur d'onde : 175 à 3300 nm;			
2	Résolution : 0,10 nm ou moins pour la plage UV-visible, 0,50 nm ou moins pour la plage NIR.			
3	Plage photométrique : jusqu'à 6 unités d'absorbance pour toute la plage de longueur d'onde (175 à 3300 nm);			
4	Bande passante : 0,10 à 5 nm dans la plage UV/visible, 0,50 nm à 20 nm dans la plage NIR avec incréments de 0,10 nm, contrôlable à l'invite du logiciel;			
5	Volume d'échantillon : 50 µL à 3 ml;			
6	Support de pile : support de pile avec agitateur et contrôle de la température;			
7	Source lumineuse : deutérium et tungstène-halogène;			
8	Détecteurs : détecteurs triples, PMT pour plage UV-visible, détecteurs InGaAs et PbS refroidis par effet Peltier pour la plage de longueur d'onde NIR;			
9	Thermorégulateur : doit pouvoir			

	fournir une température entre -5 °C et 100 °C ou une plage plus étendue, programmable à l'aide du logiciel;			
10	Réseau : 1 200 lignes/mm ou supérieur pour UV/visible blazé et 320 lignes/mm ou supérieur pour NIR blazé.			
11	Précision de la longueur d'onde: $\pm 0,10$ nm pour UV-visible et $\pm 0,50$ nm pour la plage NIR;			
12	Reproductibilité de la longueur d'onde : $\pm 0,10$ nm ou moins pour la longueur d'onde entière (175 à 3 300 nm).			
13	Mesure de la période : doit permettre de régler les intervalles des seconds aux heures et de recueillir jusqu'à 1 000 spectres ou plus;			
14	Sphère intégrante : sphère d'un diamètre de 150 mm et autres pièces nécessaires permettant de mesurer la réflectance diffuse et la réflectance plane dans la plage de longueur d'onde de 200 à 2500 nm;			
15	Alimentation : 90 à 240 V CA, 50/60Hz;			
16	Logiciel d' compatible avec le système d'exploitation Windows fourni;			

II Logiciel

		Conformité		Détails
		Oui	Non	
1	Logiciel capable de réaliser les opérations suivantes : collecte de données, analyse de données et exportation des résultats dans des fichiers texte;			

III Installation, formation et garantie

		Conformité		Détails
		Oui	Non	
1	Le système doit être entièrement installé et configuré par le fournisseur.			
2	La formation pour le spectrophotomètre UV-Vis-NIR, ses accessoires et le système logiciel doit être fournie. Le fournisseur devra former un maximum de six personnes sur le site.			
3	Le système doit être livré avec une garantie minimum d'un an couvrant toutes les pièces, la main-d'œuvre et les mises à jour/à niveau du logiciel.			

IV Système informatique

		Conformité		Détails
		Oui	Non	
1	Système fonctionnant sous Windows (logiciel prenant en charge Windows XP, Windows 7 ou Windows 8);			
2	Écran de 21 pouces minimum; l'écran doit être à affichage à cristaux liquides;			
3	Fréquence d'horloge minimum de 3,0 Ghz pour le processeur;			
4	Au moins 4 Go de mémoire vive;			
5	Disque dur de 500 Go ou plus;.			
6	Graveur de DVD 16x ou supérieur, six ports USB ou plus dont au moins deux de type USB 3.0.			
7	Carte réseau;			
8	Carte vidéo dotée d' au moins 512 Mo de mémoire intégrée.			

Marque et modèle du produit offert : _____.

ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT

Fournir et livrer un (1) nouveau spectrophotomètre UV-Vis-NIR au Conseil national de recherches du Canada à Edmonton, en Alberta, conformément aux spécifications détaillées à l'Annexe A.

- Les prix comprennent tous les frais de livraison et de déchargement :
 - (Destination FAB: NRC, 11421 Saskatchewan Drive, Edmonton, Alberta, T6G 2M9).
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS, laquelle sera cependant ajoutée dans un poste distinct pour chaque facture émise dans le cadre du contrat;
- Tous les prix sont exprimés en dollars canadiens

Élément	Qté	Prix unitaire ferme
1. Livrer un (1) nouveau spectrophotomètre UV-Vis-NIR <ul style="list-style-type: none"> • conformément aux spécifications de performance décrites à l'Annexe A. 	1	_____ \$
2 Livraison(FAB)	1	_____ \$
3 L'installation et la formation doivent se faire conformément à L'ANNEXE A - EXIGENCES.	1	_____ \$
4 Prix total de la soumission		_____ \$