

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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 Analyseur de particules et de gaz	
Solicitation No. - N° de l'invitation KM060-131179/A	Date 2013-09-10
Client Reference No. - N° de référence du client KM060-131179	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-016-6353	
File No. - N° de dossier TOR-3-36107 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-21	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Yari, Helen	Buyer Id - Id de l'acheteur tor016
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2081 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 Dufferin St Downsview Ontario M3H5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires 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. Assurance

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Critères Évaluation
Annexe D	Soumissionnaire Formulaire d'attestation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions 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

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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

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 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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 des taxes applicables 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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe C, Critères Évaluation

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financière obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en **dollars canadiens** conformément aux modalités de paiement.

1.2.2 Évaluation de prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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 que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

2.1 Attestation du fabricant original de matériel

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM

attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque fabricant FOM.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel, sur tous les documents connexes et sur les rapports obligatoires d'attestation.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat 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 (2013-04-25), 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 _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Helen Yari
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33 promenade City Centre, piece 480
Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2081
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : helen.yari@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 est :

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

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement anticipé

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

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.

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. 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 en Ontario, 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A

BESOIN

Analyser avec fiabilité des gaz et des particules

1. Introduction

Le Réseau canadien d'échantillonnage des précipitations et de l'air (RCEPA) d'Environnement Canada recueille des échantillons d'air aux fins d'analyse depuis presque 30 ans. Le RCEPA recueille quotidiennement des échantillons dans 15 sites à l'échelle du Canada et a besoin d'un nouvel instrument pour évaluer des technologies plus avancées capables d'effectuer des analyses d'échantillons en série. Étant donné que les sites sont souvent isolés et peu fréquentés, il est important que l'instrument soit fiable et apte à fonctionner sans surveillance.

2. Spécifications

L'instrument doit être offert sur le marché et doit avoir démontré sa capacité à recueillir et à analyser avec fiabilité des gaz et des particules pendant une période prolongée, car il ne s'agit pas d'une exigence dans l'élaboration d'un instrument. L'instrument doit respecter les spécifications et les exigences suivantes :

- a) L'instrument doit pouvoir recueillir et analyser les gaz NH_3 , HNO_2 , HNO_3 , HCl et SO_2 avec un seuil de détection d'au moins $0,1 \mu\text{g}/\text{m}^3$.
- b) L'instrument doit pouvoir recueillir et analyser les particules cationiques NH_4^+ , K^+ , Na^+ , Mg^{2+} et Ca^{2+} avec un seuil de détection d'au moins $0,1 \mu\text{g}/\text{m}^3$.
- c) L'instrument doit pouvoir recueillir et analyser les particules anioniques NO_3^- , SO_4^{2-} , Cl^- avec un seuil de détection d'au moins $0,1 \mu\text{g}/\text{m}^3$.
- d) L'instrument doit offrir des mesures à une résolution temporelle de 60 minutes ou moins pour toutes les espèces chimiques.
- e) L'instrument doit limiter la collecte et l'analyse à des particules de diamètre inférieur ou égal à $2,5 \mu\text{m}$ ($\text{MP}_{2,5}$).
- f) Le volume d'air échantillonné doit être clairement défini pour chaque échantillon.
- g) La technique d'analyse des échantillons par chromatographie par échange d'ions doit inclure un étalon interne.
- h) L'instrument doit pouvoir fonctionner sans surveillance pendant un minimum de sept jours.
- i) L'instrument doit utiliser un logiciel de commande spécialisé.
- j) L'instrument doit être doté de capacités d'accès et de contrôle à distance.
- k) L'instrument doit fonctionner sous une tension d'alimentation de 120 V à 60 Hz.
- l) L'instrument doit pouvoir fonctionner à une température de $25 \pm 5^\circ\text{C}$.

- m) L'instrument doit pouvoir mener des diagnostics internes pour le dépannage et la validation de données.
- n) Le manuel de l'instrument doit présenter des procédures de dépannage détaillées.
- o) Tous les produits doivent être neufs et inutilisés.
- p) Les composants de l'instrument doivent être homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) au moment de la livraison.
- q) L'entrepreneur est tenu d'inclure une **garantie d'un an pour les pièces et la main-d'œuvre**. La garantie entrera en vigueur à la date d'acceptation des éléments livrables par Environnement Canada.
- r) Soutien, entretien et pièces pour le produit disponibles sur demande aux fins d'achat pendant au moins cinq ans après la livraison.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Prix de lot fermes tout compris en dollars canadiens incluant les droits de douanes canadiens, les taxes d'accises, FAB destination, tous les frais de livraison au point de destination indiqué.

Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, doit être indiqué séparément.

N° de l'article	Description	Quantité	prix unitaire ferme
1.	Système analyseur de particules et de gaz conformément à l'annexe A. Marque: _____ Numéro de modèle _____	1	_____ \$
	TPS / TVH en sus (le cas échéant)		_____ \$

Livraison : Bien que la livraison soit demandée pour les six semaines suivant l'attribution du contrat, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères d'évaluation techniques obligatoires (O)

O1 – Les soumissionnaires doivent répondre à besoin pour un analyseur de particules et de gaz énoncées à l'annexe A.

Le soumissionnaire doit soumettre les documents techniques à l'appui de la soumission, tels que les documents, les brochures ou les caractéristiques de l'équipement proposé, démontrant clairement que l'équipement proposé est conforme aux caractéristiques présentées à l'annexe A. Si l'une des caractéristiques de l'équipement n'est pas précisée dans les documents techniques du soumissionnaire, le soumissionnaire doit indiquer séparément dans sa soumission en quoi l'équipement est conforme à cette caractéristique particulière.

Spécifications obligatoires (annexe A)	Indiquer à quel endroit les documents à l'appui se trouvent dans le dossier d'appel d'offres (numéro de page)
(a) L'instrument doit pouvoir recueillir et analyser les gaz NH_3 , HNO_2 , HNO_3 , HCl et SO_2 avec un seuil de détection d'au moins $0,1 \mu\text{g}/\text{m}^3$.	
(b) L'instrument doit pouvoir recueillir et analyser les particules cationiques NH_4^+ , K^+ , Na^+ , Mg^{2+} et Ca^{2+} avec un seuil de détection d'au moins $0,1 \mu\text{g}/\text{m}^3$.	
(c) L'instrument doit pouvoir recueillir et analyser les particules anioniques NO_3^- , SO_4^{2-} , Cl^- avec un seuil de détection d'au moins $0,1 \mu\text{g}/\text{m}^3$.	
(d) L'instrument doit offrir des mesures à une résolution temporelle de 60 minutes ou moins pour toutes les espèces chimiques.	
(e) L'instrument doit limiter la collecte et l'analyse à des particules de diamètre inférieur ou égal à $2,5 \mu\text{m}$ ($\text{MP}_{2,5}$).	
(f) Le volume d'air échantillonné doit être clairement défini pour chaque échantillon.	
(g) L'analyse des échantillons par chromatographie par échange d'ions doit inclure un étalon interne.	
(h) L'instrument doit pouvoir fonctionner sans surveillance pendant un minimum de sept jours.	
(i) L'instrument doit utiliser un logiciel de commande spécialisé.	
(j) L'instrument doit être doté de capacités d'accès et de contrôle à distance.	
(k) L'instrument doit fonctionner sous une tension d'alimentation de 120 V à 60 Hz.	
(l) L'instrument doit pouvoir fonctionner à une température de $25 \pm 5^\circ\text{C}$.	
(m) L'instrument doit pouvoir mener des diagnostics internes pour le dépannage et la validation de données.	
(n) Le manuel de l'instrument doit présenter des procédures de dépannage détaillées.	
(o) Tous les produits doivent être neufs et inutilisés.	

(p) Les composants de l'instrument doivent être homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) au moment de la livraison.	
(q) L'entrepreneur est tenu d'inclure une garantie d'un an pour les pièces et la main-d'œuvre . La garantie entrera en vigueur à la date d'acceptation des éléments livrables par Environnement Canada.	
(r) Soutien, entretien et pièces pour le produit disponibles sur demande aux fins d'achat pendant au moins cinq ans après la livraison.	

O2. Le soumissionnaire doit démontrer que l'instrument proposé est actuellement offert sur le marché et que l'instrument est utilisé ou a déjà été utilisé par des organismes gouvernementaux ou des universités aux fins de surveillance de la qualité de l'air. Le soumissionnaire doit produire des preuves à cet effet en fournissant les coordonnées d'au moins un (1) utilisateur de l'instrument proposé. Ces coordonnées doivent inclure les éléments suivants :

Nom du client;
 Nom de la personne-ressource;
 Numéro de téléphone; et
 Courriel.

Environnement Canada se réserve le droit de communiquer avec le ou les clients pour valider l'information.

ANNEXE D**Soumissionnaire Formulaires d'attestation****Formulaire 1****Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)**

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas le FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____