

**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 Aerosol Spectrometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation KM061-131093/A	Date 2013-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client KM061-131093	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-024-6374	
File No. - N° de dossier TOR-3-36116 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-12	
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: Somaratna, Chinthaka	Buyer Id - Id de l'acheteur tor024
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2062 ()	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. Clauses du Guide des CCUA
12. Appareillage électrique
13. Assurances

Liste des annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Criteres d'évaluation technique obligatoires |
| Annexe D | Attestations |

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 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.

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 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 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 d'évaluation techniques obligatoires

Se reporter à l'annexe C (Critères d'évaluation techniques obligatoires).

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, les prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.

- 1.2.2** Le prix évalué sera la somme des prix de lot ferme tout compris pour le besoin ferme et les besoins optionnels prévus à l'annexe B, Base de paiement.

1.2.3 Clauses du Guide des CCUA

A0220T (2013-04-25), Valuation du Prix

2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix 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 fautive, 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.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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.

1.3 Attestation du fabricant original de matériel

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté 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 n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

-
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des 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, sur les rapports d'attestation obligatoires, et sur tous les logiciels de soutien.

1.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- (a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, «éditeur de logiciel» désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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 un SPECTROMÈTRE POUR AÉROSOLS complet et entièrement fonctionnel, conformément au besoin prévu à l'annexe «A».

2.1. Biens et / ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'ANNEXE «B» du contrat selon les mêmes modalités et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut recourir à cette option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), **Conditions générales supplémentaires** - Achat, location et maintenance de matériel,s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 14 des conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel, est modifié de la façon suivante : la période de 12 mois est remplacée par une période de 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Pour le besoin ferme indiqué à l'Annexe B - Base de paiement :

Tous les produits livrables doivent être reçus dans les douze (12) semaines suivant la date de l'attribution du contrat.

Pour les besoins optionnels indiqué à l'Annexe B - Base de paiement :

Tous les produits livrables doivent être reçus dans les douze (12) semaines après la passation de la commande.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shannon Brewster
 Titre : Spécialiste en approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Region de l'Ontario
 Adresse : Bureau 480C, 33, Promenade City Centre
 Mississauga (Ontario) L5B 2N5
 Téléphone: (905) 615-2028
 Télécopieur: (905) 615-2060
 Courriel: shannon.brewster@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: (sera indiqué à 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 (sera indiqué à l'attribution du contrat)

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 _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane *inclus* 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément l'article intitulé *Presentation des factures des conditions gnrales*. Les factures ne doivent pas tre soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complètes.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - A. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

À fournir Olors de l'attribution du contrat.
 - 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 _____

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) Les Conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel.
- (c) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin;
- (e) Annexe B, Base De Paiement; and
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du *Code canadien de l'électricité*, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

12. Clauses du guide des CCUA

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

13. 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

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SPECTROMÈTRE POUR AÉROSOLS

La Direction de la recherche sur la qualité de l'air d'Environnement Canada (EC) doit se procurer un spectromètre pour aérosols présentant au moins 38 canaux de résolution, afin de déterminer la répartition par taille de particules en suspension dans l'air mesurant 0,015 à 32,0 micromètres (μm) de diamètre. L'instrument sera utilisé dans la région des sables bitumineux dans le but de mesurer la quantité de particules grossières et fines par rapport à la quantité totale de particules recueillies en masse par des échantillonneurs intégrateurs.

L'entrepreneur doit fournir et livrer un tel spectromètre, ainsi que ceux visés par l'option pertinente (si le client s'en prévaut), conformément aux dates de livraison figurant dans l'annexe « B » (modalités de paiement).

Il doit aussi offrir vingt-quatre (24) mois d'entretien et de service découlant de la garantie, à compter de la date à laquelle le responsable de projet d'EC acceptera la livraison, et ce, pour chaque spectromètre livré.

SPÉCIFICATIONS

1. L'instrument doit établir la répartition par taille de particules mesurant 0,015 à 32,0 μm de diamètre.
2. Il doit présenter au moins 38 canaux de résolution (taille).
3. La résolution dans le temps des données doit être d'au plus 1 min.
4. La résolution de numération des particules doit être d'au plus une particule par litre.
5. L'instrument doit mesurer moins de 45 cm de longueur sur 60 cm de largeur sur 20 cm de hauteur. Autrement dit, il doit pouvoir être contenu dans une boîte mesurant 45 cm de longueur sur 60 cm de largeur sur 20 cm de hauteur.
6. Il doit peser au plus 10,00 kg.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le prix de lot ferme doit être un prix tout compris pour la fourniture et la livraison des produits et services demandés conformément l'annexe A, Besoin, en dollars canadiens, y compris les droits de douane et les frais de livraison et de transport, destination FAB. Les taxes applicables sont en sus.

BESOIN FERME

Article	Description	Quantité	Prix de lot ferme tout compris (taxes applicables en sus)
1	Fourniture et livraison d'un (1) spectromètre pour aérosols conformément à l'annexe A, Besoin. Sont également inclus vingt-quatre (24) mois d'entretien et de services découlant de la garantie, à compter de la date à laquelle le chargé de projet accepte la livraison. No. de fabricant: _____ Non modèle: _____	1 Lot	\$

BESOIN OPTIONNEL

Cette option peut être exercée tout moment entre le 1^{er} avril 2014 et le 31 mars 2016. La livraison de chaque système doit se faire dans les 12 semaines suivant le moment à partir duquel l'option est exercée au moyen d'une modification au contrat effectuée par l'autorité contractante.

Article	Description	Quantité	Prix de lot ferme tout compris (taxes applicables en sus)
1	Cette option peut être exercée tout moment entre le 1 ^{er} avril 2014 et le 31 mars 2016. La livraison de chaque système doit se faire dans les 12 semaines suivant le moment à partir duquel l'option est exercée au moyen d'une modification au contrat effectuée par l'autorité contractante. No. de fabricant: _____ Non modèle: _____	1 Lot	\$
1	Fourniture et livraison d'un (1) spectromètre pour aérosols conformément à l'annexe A, Besoin. Sont également inclus vingt-quatre (24) mois d'entretien et de services découlant de la garantie, à compter de la date à laquelle le chargé de projet accepte la livraison. No. de fabricant: _____ Non modèle: _____	1 Lot	\$

ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères obligatoires d'évaluation technique	Page de renvoi aux documents pertinents dans la soumission
<p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission des documents prouvant que le spectromètre pour aérosols proposé respecte chacun des critères ci-après. S'il n'en fournit aucun avant la date de clôture du marché, sa soumission pourrait être jugé inadmissible.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'instrument doit établir la répartition par taille de particules mesurant 0,015 à 32,0 µm de diamètre. 2. Il doit présenter au moins 38 canaux de résolution (taille). 3. La résolution dans le temps des données doit être d'au plus 1 min. 4. La résolution de numération des particules doit être d'au plus une particule par litre. 5. L'instrument doit mesurer moins de 45 cm de longueur sur 60 cm de largeur sur 20 cm de hauteur. Autrement dit, il doit pouvoir être contenu dans une boîte mesurant 45 cm de longueur sur 60 cm de largeur sur 20 cm de hauteur. 6. Il doit peser au plus 10,00 kg. 	

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM061-131093/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

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

KM061-131093

File No. - N° du dossier

TOR-3-36116

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D - ATTESTATIONS

FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (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: _____

FORMULAIRES D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL

Formulaire 1

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada:

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Solicitation No. - N° de l'invitation

KM061-131093/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor024

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

KM061-131093

File No. - N° du dossier

TOR-3-36116

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Formulaire 2

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
(à utiliser lorsque le soumissionnaire est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants : _____

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL): _____

Signature du signataire autorisé de IEL: _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de IEL: _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de IEL: _____

Adresse du signataire autorisé de IEL: _____

N° de téléphone du signataire autorisé de IEL: _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de IEL: _____

Date de signature: _____

Numéro de la demande de soumissions: _____

Nom du soumissionnaire: _____