

**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

Title - Sujet CALIBRATION OF RADIATION DETECTION		
Solicitation No. - N° de l'invitation 47064-147077/A	Date 2013-10-23	
Client Reference No. - N° de référence du client 1000317077		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-924-63753		
File No. - N° de dossier pv924.47064-147077	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-04		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Caron, Anne		Buyer Id - Id de l'acheteur pv924
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3874 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA BORDER SERVICES AGENCY 79 BENTLEY AVE SCIENCE AND ENGINEERING OTTAWA Ontario K2E 6T7 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

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. Énoncé des Besoins
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. Énoncé des Besoins
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. Permis, licences et certificats
12. Pièces de rechange
13. Instructions d'expédition

Liste des annexes

- | | |
|----------|--------------------|
| Annexe A | Énoncé des Besoins |
| Annexe B | Prix |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des Besoins

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) - Direction des sciences et de l'ingénierie désire faire faire l'étalonnage annuel de ses instruments de détection de rayonnement (GR-135, Radeye Personal Radiation Detector, FH 40G, 451B or 451P) pour s'assurer qu'ils se déclenchent conformément aux spécifications. Elle désire aussi faire réparer les instruments de détection de rayonnement selon les besoins.

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 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 (3 copies papieret 3 copies électroniques sur CD ou DVD)
Section II : Soumission financière (1copie papieret 1 copie électronique sur CD ou DVD)
Section III : Attestations (1 copie papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (3 copies papieret 3 copies électroniques sur CD ou DVD)

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 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.

Le soumissionnaire doit proposer des prix ou des tarifs fermes pour les éléments désignés à l'annexe B - Base de paiement.

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.

Section IV: Renseignements supplémentaires**1.1 Représentant de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

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

Toutes les propositions doivent être dûment remplies et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

1.2 Évaluation financière

- 1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit:
 - a) les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes (annexe B) incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
 - b) Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- 2. Les prix seront évalués sur une base FAB destination. Les droits de douane, les taxes d'accise et les frais de transport à destination doivent être compris dans le prix.
- 3. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.
- 4. Les prix seront évalués en fonction du prix total de l'offre (comprennant tous les prix détaillés dans l'annexe B).

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires

A0031T (2010-08-16), Critères techniques obligatoires

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 admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit exécuter les travaux, conformément à l'Énoncé des besoins de l'Annexe A.

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 uniformises d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directric](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)

es/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La durée du contrat est d'un an, commençant à la date d'attribution du contrat.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement, pendant la durée prolongée du contrat.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anne Caron

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, Hull, Quebec, K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-3874

Télécopieur: (819) 956-3814

Courriel: anne.caron@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion

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

5.2 Responsable technique *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique pour ce contrat est : (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)
Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu

technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

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 les prix fermes indiqués à l'annexe B, FAB destination, TPS ou TVH en sus, le cas échéant.

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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, conformément au contrat, ne doit pas dépasser (à insérer au moment de l'adjudication 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.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiements multiples

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

C0100C (2010-01-11) – Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux

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.

Chaque facture doit être appuyée par::

- a. Pour les calibrations:voir Annexe "A";
- b. Pour les réparations: voir Annexe "A";

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 remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)*
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé " Responsables " du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

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 2010C (2013-06-27);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du *(inscrire la date de la soumission)*

11. Permis, licences et certificats

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de

l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

12. Pièces de rechange

Les pièces et les éléments de rechange fournis par l'entrepreneur doivent être neufs ou équivalents à du neuf, en ce qui concerne les pièces de l'équipement d'origine. Les pièces remplacées deviennent la propriété de l'entrepreneur, sauf pour ce qui est des supports ou des composantes électroniques qui contiennent de l'information confidentielle du Canada. Cette information doit être effacée avec l'aide et l'autorisation du Canada. Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur, de même que les travaux effectués et la main-d'oeuvre, comporteront une garantie de quatre-vingt-dix (90) jours. On s'attend à ce que l'entrepreneur conserve un stock de pièces de rechange en fonction de la liste d'équipements fournie.

13. Instructions d'expédition

1. L'Agence des services frontaliers du Canada(ASFC) sera responsable de l'expédition des radiamètres au soumissionnaire aux fins d'étalonnage et de réparation, y compris les droits de douanes et tous les autres droits et taxes d'accise qui s'appliquent.

2. Le soumissionnaire sera responsable de l'expédition des radiamètres à l'ASFC après avoir exécuté les travaux demandés, et les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

FAB Destination. L'entrepreneur devra assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douanes et des taxes.

3. Pour l'étalonnage ou les services de réparation de base, tous les frais d'expédition pour l'élément renvoyé à l'ASFC, y compris les frais d'administration, les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement et les droits de douane et les taxes doivent être compris dans le prix proposé pour l'étalonnage et ou dans le taux horaire à l'annexe B, Base de paiement.

4. Pour toute réparation exigeant que le soumissionnaire fasse appel au fabricant, les frais d'expédition en direction et en provenance du fabricant doivent être indiqués séparément sur la facture et correspondre au coût réel. Une copie de la lettre de transport appuyant les frais d'expédition doit être fournie sur demande.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS

- A1.** L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) - Direction des sciences et de l'ingénierie désire faire faire l'étalonnage annuel de ses instruments de détection de rayonnement pour s'assurer qu'ils se déclenchent conformément aux spécifications. Elle désire aussi faire réparer les instruments de détection de rayonnement selon les besoins.

Quantités prévues par an	Fabricant	Modèle
30	SAIC	GR-135
600	Thermo Scientific	Radeye Personal Radiation Detector
18	Thermo Scientific	FH 40G
26	Flute and/or Inovision	451B or 451P

A2. Calibration

Lors de la réception des instruments de détection de rayonnement ci dessus, le soumissionnaire doit compléter l'étalonnage et renvoyer les instruments à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) dans un délai de cinq jours ouvrables.

Le soumissionnaire doit effectuer l'étalonnage complet des instruments envoyés pour étalonnage pour s'assurer qu'ils se déclenchent conformément aux spécifications.

Tout l'étalonnage effectué par le soumissionnaire doit être appuyé par un certificat d'étalonnage signé et détaillé.

A3. Réparations

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des services de réparations des appareils qui ne seraient pas une violation des droits de propriété du constructeur d'origine.

Une fois que le soumissionnaire est en mesure de déterminer la cause exacte de la défaillance de l'instrument de détection de rayonnement, il doit fournir à l'ASFC une estimation de réparation de l'instrument dans un délai de cinq jours ouvrables. L'estimation doit comprendre tous les frais associés à la réparation, y compris les pièces, la main d'œuvre et le transport. Le soumissionnaire doit recevoir l'approbation de l'ASFC avant d'effectuer le travail.

Une fois que le soumissionnaire a reçu l'approbation de l'ASFC pour effectuer les réparations, il doit les effectuer et renvoyer l'instrument à l'ASFC dans un délai de dix jours ouvrables.

Si le soumissionnaire est incapable d'effectuer les réparations, il doit les faire faire par l'équipementier. Le soumissionnaire doit informer l'ASFC qu'il est incapable d'effectuer les réparations et demander la permission de les faire faire par l'équipementier. Il doit fournir à l'ASFC une estimation complète qui comprend tous les frais associés aux réparations effectuées par l'équipementier, y compris les frais pour les pièces, la main d'œuvre et le transport jusque chez l'équipementier et de chez l'équipementier et jusqu'à l'ASFC, ainsi qu'une estimation du moment où le travail sera terminé avant que l'équipementier n'effectue le travail. Le soumissionnaire doit recevoir l'approbation de l'ASFC avant que la réparation de l'instrument ne débute.

Toutes les réparations effectuées ou déléguées par le soumissionnaire doivent être appuyées par un rapport signé et détaillé fourni dans un délai de dix jours après la date d'entretien. Le rapport doit

comprendre une description de la réparation, une liste des pièces utilisées, le nombre d'heures passées à effectuer la réparation, et tous les frais de transport associés au retour de l'instrument à l'ASFC.

A4. Spécifications obligatoires: *(Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements demandés avec leur soumission. Défaut de soumettre toute l'information demandée se traduira par la soumission soit jugée non conforme.)*

A4.1. Expérience

Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq ans d'expérience de la prestation de services similaires à ce qui est demandé dans la présente demande de propositions. L'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- Le nombre d'années d'expérience de la prestation de services similaires.
- Trois références à qui le soumissionnaire a offert des services similaires. Les références doivent inclure:
 - le nom de l'entreprise
 - l'adresse
 - le nom de la personne-ressource et le numéro de téléphone

A4.2. Certification

Le soumissionnaire doit être certifié par la Commission canadienne de sûreté nucléaire pour la calibration des appareils (GR-135, Radeye Personal Radiation Detector, FH 40G and 451B or 451P).

ANNEXE B - PRIX (À remplir par le soumissionnaire)**1. PRIX POUR L'ÉTALONNAGE ET LES RÉPARATIONS**

Cette exigence s'applique à l'étalonnage annuel des instruments de détection de rayonnement existants, pour s'assurer que les instruments se déclenchent conformément aux spécifications. L'exigence comprend aussi la réparation des instruments selon les besoins.

Quantités prévues par an	Fabricant	Modèle	Prix pour les services d'étalonnage (chaque)	Taux horaire pour les réparations de base
30	SAIC	GR-135		
600	Thermo Scientific	Radeye Personal Radiation Detector		
18	Thermo Scientific	FH 40G		
26	Flute and/or Inovision	451B or 451P		

2. PRIX POUR LES EXIGENCES OPTIONNELLES

Étalonnage et réparation pendant un maximum de deux ans supplémentaires. Si le soumissionnaire ne peut pas ou ne veut pas offrir les services supplémentaires, il sera jugé non conforme.

Année optionnelle 1

Quantités prévues par an	Fabricant	Modèle	Prix pour les services d'étalonnage (chaque)	Taux horaire pour les réparations de base
30	SAIC	GR-135		
600	Thermo Scientific	Radeye Personal Radiation Detector		
18	Thermo Scientific	FH 40G		
26	Flute and/or Inovision	451B or 451P		

Année optionnelle 2

Quantités prévues par an	Fabricant	Modèle	Prix pour les services d'étalonnage (chaque)	Taux horaire pour les réparations de base
30	SAIC	GR-135		
600	Thermo Scientific	Radeye Personal Radiation Detector		
18	Thermo Scientific	FH 40G		
26	Flute and/or Inovision	451B or 451P		

Solicitation No. - N° de l'invitation

47064-147077/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv924

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

1000317077

File No. - N° du dossier

pv92447064-147077

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

NOTA : Aux fins d'évaluation uniquement, on prévoit que l'ASFC exigera environ 60 heures de services de réparation sur une base annuelle.

NOTA : Quantité, niveau de service et dépenses prévues

La quantité de biens, le niveau de services et les dépenses estimatives précisés aux présentes ne sont qu'une estimation des exigences données en toute bonne foi. Le présent contrat ne constitue pas une entente du Canada ou de tout utilisateur désigné selon lequel il commandera une partie ou la totalité desdits biens ou services.