

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## **REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION**

### **Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### **Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### **Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Liquid Chromatography System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 01896-140228/A	<b>Date</b> 2013-11-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> AAFC	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-202-8758	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-3-36174 (202)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-12-30</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kozak, Tammy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg202
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 984-8825 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD CCARM - Attention Dan Brown 351 Tache Ave WINNIPEG Manitoba R2H 2A6 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 - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

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

---

## 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
5. 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

### Liste des annexes

- Annexe A      Besoin  
Annexe B      Base de paiement

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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

### **2. exigence**

Le besoin est décrit à l'article 2 des clauses du contrat subséquent

### **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 : ninety (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 5 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.

## **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, 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 (2copies papier)

Section II : Soumission financière (1copies papier)

Section III : Attestations (\_1copies papier)

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 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.

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change,

#### **1.2 Clauses du Guide des CCUA**

#### **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- (a) Les soumissionnaires doivent avoir la capacité de fournir les biens et les services décrits à l'annexe «A».
- (b) Les soumissionnaires doivent compléter la matrice de conformité. Reportez-vous à l'Annexe A1.
- (c) Les soumissionnaires doivent fournir une documentation à l'appui de chaque élément obligatoire dans la matrice de conformité. Informations techniques, photos, brochures, doivent être soumis avec votre proposition à sollicitation à proximité, afin de démontrer clairement votre conformité avec les spécifications détaillées dans cette sollicitation.

#### **1.2 Évaluation financière**

CCUA A0222T article (2010-01-11) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'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.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 (RHDC) - 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.

### **2.1 Attestation du contenu canadien**

**2.1.1.** Clause du *Guide des CCUA A3050T (2010-01-11)* Définition du contenu canadien.

---

## 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 marchandises comme détaillé dans «Besoin» à 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 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](https://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 Clauses supplémentaires

4001 (2013-01-28) Achat, location et entretien

4003 (2010-08-16), les logiciels sous licence.

4004 (2013-04-25), l'entretien et le soutien des logiciels sous licence

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le March 31, 2014.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tammy Kozak  
Supply Specialist  
Public Works and Government Services Canada  
Acquisitions Branch  
100-167 Lombard Avenue  
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1

Telephone: 204-984-8825



Facsimile: 204-983-7796  
E-mail address: tammy.kozak@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

-----  
-----  
-----

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, comme indiqué à l'annexe B pour un coût de \_\_\_\_ à déterminer au CONTRAT AWARD \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont inclus et taxe des produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

Le Canada ne paiera l'entrepreneur pour toute modification de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.2 Limite de prix

---

## CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

### 6.3 unique de paiement

CCUA clause H1000C (2008-05-12), paiement unique

### 6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) , T1204 - Demande directe du ministère client

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

C2605C ( 2008-05-12) , les droits de douane canadiens et la taxe de vente - entrepreneur établi à l'étranger

## 7 . Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Facture Soumission »des conditions générales. Factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture est terminée .

## 8 . certifications

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition de l' Contrat et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une certification ou si on constate que les attestations faites par le Entrepreneur avec sa soumission est fausses déclarations, faites sciemment ou non , le Canada a le droit, conformément à la disposition par défaut du contrat , pour résilier le contrat pour défaut.

## 9 . lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur dans \_\_\_\_\_ , à déterminer au CONTRAT AWARD\_\_\_\_\_ .

## 10. De priorité des documents

S'il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus sur la liste.

- (a) des Statuts;
- (b) 4001 (2013-01-28) Achat, location et d'entretien;
- (c) 4003 (2010-08-16), licence logiciel.
- (d) 4004 (2013-04-25), l'entretien et le soutien des logiciels sous licence
- (e) 2010A Conditions générales (2013-04-25) - biens (complexité moyenne);
- (f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (g) l'annexe B, Base de paiement;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

## 11. Clauses du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlement du site des Forces canadiennes  
B7500C (2006-06-16), des biens superflus  
G1005C (2008-05-12), Assurance  
B1501 (2006-06-16), équipements électriques  
A9039C (2008-05-12), Salvage

Solicitation No. - N° de l'invitation

01896-140228/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

AAFC

WPG-3-36174

---

**ANNEXE «A»**

**BESOIN**

**ANNEXE "B"****BASE DE PAIEMENT**

1 . Lorsque vous avez terminé les tableaux ci-après seront considérés comme offre financière du soumissionnaire .

2 . Les soumissionnaires doivent remplir la base de paiement , conformément à ce qui suit:  
 une . **PRIX** doit être prix de lot ferme , tout compris , pour la période du contrat. Tarifs doit inclure tous les coûts (transport et déchargement) associés à la fourniture des biens conformément à l'exigence à l'annexe A.

b . Tous les tarifs sont de la TPS / TVH en sus, FAB destination.

**CONTRAT PRIX**

Firm prix du terrain, TPS en sus				
Item .	Description	Est'd Qnt	Unit of Issue	Unit Price
1	<p>Fourniture et installation et la formation sur un système de chromatographie liquide à haute performance HAUTE conformément à l'exigence de l'annexe A, y compris la matrice de conformité à l'Annexe A1.</p> <p>Lot prix comprend:Tout le fret, la livraison, les frais de déchargement, l'installation et la formation et les déplacements conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.</p>	1	LOT	\$

Note: les offres seront évaluées en dollars CND à l'aide de la Banque du taux de conversion Canada pour cette journée.

## TECHNICAL SPECIFICATIONS MANDATORY, MINIMUM MANDATORY CRITERIA (Compliance Matrix)

Section des spéc.	Description	État	Exigence	Oui	Non	Réponse du soumissionnaire	Renvoi du soumissionnaire (SIR)	Que devrait contenir votre proposition
1	Il s'agit de fournir au Centre canadien de recherches agroalimentaires en santé et en médecine, d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, à Winnipeg (Manitoba), un système de chromatographie haute performance (CLHP) qui permettra l'analyse rapide des extraits de ginseng et aidera à sélectionner le gemoplasme basé sur les composants bioactifs. Les constituants bioactifs du ginseng présentent une grande variabilité, et l'analyse de ces composants et leur identification par CLHP permettraient une approche plus ciblée afin d'améliorer le ginseng nord-américain. Le système CLHP comportera un certain nombre de composants, notamment un bac à solvant, une pompe, un compartiment de colonne thermostaté, un détecteur, une cellule d'écoulement, un système d'injection manuelle, des logiciels et une station de travail informatisée.							ÉTAT : O = Obligatoire, I = Information, S = Souhaitable
1.1	Livraison obligatoire : Le système doit être livré à Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre canadien de recherches agroalimentaires en santé et en médecine, R2020 351 avenue Tache, Winnipeg (Manitoba), Canada R2H 2A6, d'ici le 31 mars 2014.	O						
1.2	Technologie existante : Le système offert doit être d'utilisation courante sur le marché depuis au moins deux (2) ans.	O						
2	Partie 2 : SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE GÉNÉRALES							
2.1	Le système CLHP doit pouvoir offrir les applications standard de chromatographie liquide avec des débits atteignant 10 ml/min.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition afin de démontrer la conformité aux spécifications de la demande de soumissions.
2.2	Le système doit consister en une unité modulaire, avec souplesse et compatibilité intégrées avec d'autres modules, afin de permettre les mises à niveau et expansions futures.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition afin de démontrer le respect des spécifications de l'appel d'offres.
2.3	L'unité doit avoir une petite empreinte, afin d'occuper un espace minimal sur la paillasse. En effet, l'espace de paillasse est limité et la gestion de son utilisation est un facteur dont on doit tenir compte dans l'achat d'équipement de table. Les dimensions de l'unité ne doivent pas dépasser 45 cm (largeur) x 55 cm (profondeur).	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.4	Le bac à solvant doit pouvoir recevoir divers formats de bouteilles d'éluant, de 1 L, 2,5 L jusqu'à 5 L.	O	Restrictions de dimensions					Indiquer les dimensions de l'unité offerte.
2.5a	Le bac à solvant doit être résistant aux solvants et solutions tampons utilisés avec le système CLHP.	O	Montage souple					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.5b	Le bac à solvant, servant de module de gestion des solvants, doit prendre en charge des pompes avec dégazeurs intégrés.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.5c	Le système doit comporter des DEL d'état pour indiquer la mise sous tension, l'état de la pompe à vide, les erreurs (vide et/ou fuite).	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.6	Débit maximal par canal de 14 ml/min.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.7a	La pompe doit pouvoir compenser automatiquement le changement de compressibilité de l'éluant afin d'assurer un écoulement exempt de pulsation et des gradients indépendants de la composition des éluants et de la pression inverse.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.7b	La pompe analytique doit être pourvue d'un système de dégazage de solvant intégré avec 4 canaux.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.7c	Le débit de la pompe doit être compris entre 0,2 et 10 ml/min, avec une précision de +/- 0,1 %.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.7d	La plage de pression doit être comprise entre 2 et 62 MPa (290 à 9 000 lb/po <sup>2</sup> ) sur toute la plage de débit.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.7e	Pour accroître la durée de vie du joint d'étanchéité, la pompe doit être pourvue d'un système de lavage des joints arrière, et d'un système de lubrification automatisée du moteur de la pompe.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.7f	La pompe doit employer un processus de mélange en deux étapes pour l'éluant du gradient, afin d'assurer un mélange approprié.	O	Exigences en deux étapes.					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.8a	Le détecteur doit avoir une capacité de détection de plusieurs longueurs d'onde, sur une plage de longueurs d'onde comprises entre 190 et 800 nm.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.8b	Le taux de collecte de données du détecteur doit être d'au moins 100 Hz.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.8c	Le détecteur doit être pourvu d'un filtre intégré d'oxyde d'hydrogène et permettre la vérification rapide et précise des longueurs d'onde.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.

LEGEND: M=Mandatory, I=Information, D=Desirable

**ANNEX "A"**  
**TECHNICAL SPECIFICATIONS MANDATORY, MINIMUM MANDATORY CRITERIA (Compliance Matrix)**

Section des spéc.	Description	État	Exigence	Oui	Non	Réponse du soumissionnaire	Renvoi du soumissionnaire (SIR)	Que devrait contenir votre proposition
2.9a	Les lampes et les cuves à circulation doivent être accessibles depuis l'avant de l'unité, afin d'en permettre le changement facile sans utilisation des cuves de circulation et les lampes doivent être pourvues de puces d'identification, aux fins d'identification et de surveillance de la durée de vie. Les changements des cuves de circulation et des lampes doivent être reconnus et enregistrés automatiquement.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.9b	La source de lumière doit être constituée d'une lampe au déutérium et d'une lampe au tungstène.	O	Source de lumière à deux lampes					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.10a	Le système doit comporter un compartiment de colonne thermostaté, dans une plage de température de 5°C à 85 °C.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.10b	Le compartiment de colonne doit avoir une capacité de refroidissement de 15°C sous la température ambiante.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.10c	Le compartiment de colonne thermostaté doit être pourvu d'un système d'identification de colonne pour un minimum de 10 colonnes; système qui fera le suivi de l'information au sujet des dimensions, de la matrice, de la taille des particules, et qui pourra consigner les paramètres de la colonne (température, pression et nombre d'injections).	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.11a	Le logiciel doit offrir des panneaux de commande et une interface d'instrument entièrement personnalisables.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.11b	L'instrument doit fournir des rapports utilisables avec des tableaux. Le système doit pouvoir exporter un chromatogramme et le rapport connexe en format Microsoft Excel (Xls), ce qui permet l'affichage des fichiers sur des ordinateurs personnels à distance.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
2.11c	Système pouvant fonctionner par l'intermédiaire du logiciel pour l'établissement et les diagnostics en ligne afin d'assurer le bon fonctionnement des composants du système et d'éviter la perte d'échantillons.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
<b>3</b>	<b>Partie 3 : SPÉCIFICATIONS ÉLECTRIQUES ET CERTIFICATIONS</b>							
3.1	85-260 V, 50/60 Hz, max. 150 W	O	Exigences électriques					Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
3.2	L'équipement doit être homologué par l'Association canadienne de normalisation (CSA); une homologation équivalente sera acceptée.	O						Fournir de la documentation et des brochures détaillées avec la proposition.
<b>4</b>	<b>Partie 4 : SPÉCIFICATIONS DU LOGICIEL</b>							
4.1	Le système doit inclure le logiciel.	O	Logiciel					
4.2	Le logiciel doit être compatible avec les systèmes d'exploitation MS Windows XP et/ou Windows 7.	O	Compatibilité					
<b>5</b>	<b>Partie 5 : SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET DE GARANTIE</b>							
5.1	Le soumissionnaire doit offrir un numéro de téléphone sans frais pour le soutien dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français).	O						Indiquer le soutien téléphonique disponible.
5.2	Soutien en ligne : Un service de 24 heures doit être disponible par téléphone, ainsi que par le truchement d'un collectif de soutien en ligne.	S						Indiquer s'il y a un soutien en ligne.
5.3	Le soumissionnaire doit offrir une garantie minimale d'un (1) an pour l'ensemble des pièces et la main-d'œuvre. Le soumissionnaire doit pouvoir assurer les services d'un technicien sur place, au Centre canadien de recherches agroalimentaires en santé et en médecine, d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, à Winnipeg, dans la semaine suivant la demande.	O						Indiquer clairement dans votre proposition comment les dispositions de garantie requises sont satisfaites.
<b>6</b>	<b>Partie 6 : LIVRAISON, INSPECTION ET EMBALLAGE</b>							

LEGEND: M=Mandatory, I=Information, D=Desirable

ANNEX "A"  
TECHNICAL SPECIFICATIONS MANDATORY, MINIMUM MANDATORY CRITERIA (Compliance Matrix)

Section des spéc.	Description	État	Exigence	Oui	Non	Réponse du soumissionnaire	Renvoi du soumissionnaire (SIR)	Que devrait contenir votre proposition
6.1	Tous les articles doivent être emballés et expédiés conformément aux normes de l'industrie qui assurent leur livraison à destination en bon état. Des bordereaux d'emballage doivent accompagner chaque envoi. L'entrepreneur a la responsabilité d'assurer la livraison sécuritaire et l'installation de l'appareil et son acceptation par les personnes responsables. L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de tous les articles pertinents jusqu'à leur livraison et leur inspection et leur acceptation par un représentant autorisé de l'État. Après l'acceptation de l'appareil, tous les frais engagés pour le remplacement de matériel défectueux devront être assumés par l'entrepreneur. Les coûts liés au remplacement de matériel endommagé durant le transport jusqu'à la destination finale devront être assumés par l'entrepreneur et le matériel ne sera pas considéré comme « livré », aux fins du respect des exigences détaillées susmentionnées relatives à la date de livraison, à moins que ledit matériel ne soit pas endommagé et qu'il soit en état de subir les essais d'acceptation à la réception.	O	Date de livraison					Confirmer votre engagement à respecter ces besoins en approvisionnement. Veuillez présenter un tableau chronologique démontrant cette capacité de livraison.
7	Partie 7 : DOCUMENTATION ET MANUELS							
7.1	L'entrepreneur doit fournir avec l'appareil un ensemble complet et à jour de documents et de manuels techniques pour l'utilisateur final. Il doit de plus fournir des manuels techniques de référence provenant du fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour chaque appareil livré. Les manuels peuvent être unilingues en français ou en anglais. Le Canada a le droit de traduire tout manuel technique unilingue dans la deuxième langue officielle et d'utiliser librement cette traduction à ses propres fins. Ce droit comprend le droit de préparer et d'établir des copies aux seules fins du Canada et, finalement, de détruire ces copies et l'entrepreneur n'aura aucun droit sur la traduction.	O						Confirmer votre engagement à fournir la documentation et les manuels techniques.
7.2	L'équipement offert doit être de type commercial (« sur étagère »), c'est-à-dire qu'il doit être composé de matériel standard ne nécessitant pas de R et D ultérieure, et il doit être en production actuellement, en date du présent avis relatif aux spécifications applicables et/ou au numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine. Tout le matériel doit être neuf, c'est-à-dire qu'il ne doit comporter aucun élément remis à neuf et que tous ses composants doivent être de fabrication courante.	O	L'équipement doit être neuf.					Démontrer votre engagement à respecter cette exigence.
8	Partie 8 : ASSURANCE DE LA QUALITÉ							
8.1	Le fabricant de l'appareil doit avoir obtenu la certification ISO 9001.	O	ISO 9001					Fournir la documentation pour démontrer votre conformité à cette exigence.
8.2	Le soumissionnaire doit avoir obtenu la certification ISO 9001.	O	ISO 9001					Fournir la documentation pour démontrer votre conformité à cette exigence.
8.3	Le soumissionnaire doit être un revendeur autorisé de l'appareil qu'il offre à l'État.	O	Revendeur autorisé					Fournir la documentation pour démontrer votre conformité à cette exigence.
9	Partie 9 : INSTALLATION, FORMATION, SERVICE							
9.1	L'installation et le montage sur place doivent être réalisés par un technicien certifié, dans les 15 jours suivant la réception de l'équipement.	O						Fournir la documentation pour démontrer votre conformité à cette exigence.
9.2	Séance de formation d'au moins une (1) journée sur l'utilisation et l'entretien de base, pour jusqu'à huit (8) personnes.	O						