

**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 TRIPLE QUADRUPOLE MS/MS SYSTEM	
Solicitation No. - N° de l'invitation HT270-132971/A	Date 2013-12-11
Client Reference No. - N° de référence du client HT270-132971	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-929-64134	
File No. - N° de dossier pv929.HT270-132971	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-22	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: Martin, Doug	Buyer Id - Id de l'acheteur pv929
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4037 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH BLDG 8 RM 128 PL0800C TUNNEYS PASTURE OTTAWA Ontario K1A0K9 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. Besoin
- 2.1 Besoin optionnel
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
 - 1.1 Section I : Soumission technique
 - 1.1.1 Produit(s) offert(s) (à remplir par le soumissionnaire)
 - 1.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition (à remplir par le soumissionnaire)
 - 1.1.3 Livraison
 - 1.1.4 Personnes-ressources
 - 1.2 Section II : Soumission financière

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Facteurs pris en compte pendant l'évaluation
3. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Attestation de conformité (obligatoire)

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – 200 000 \$ ou plus

PARTIE 6 – CLAUSE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
 - 3.1 Conditions générales
4. Durée du contrat
 - 4.1 Date de livraison
 - 4.1.2 Instructions d'expédition – livraison à destination
5. Responsables
 - 5.1 Autorité contractante
 - 5.2 Responsable technique (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)
 - 5.3 Représentant de l'entrepreneur
 - Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)
 - Renseignements généraux

Solicitation No. - N° de l'invitation

HT270-132971/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

HT270-132971

pv929HT270-132971

Suivi de la livraison

- 6. Paiement**
- 6.1 Base de paiement – Prix ferme**
- 6.2 Méthode de paiement**
- 6.3 Paiement unique**
- 7. Instructions relatives à la facturation**
 - Instructions relatives à la facturation**
- 8. Attestations**
- 8.1 Attestation de conformité**
- 8.2 Clauses du guide des CCUA**
- 9. Lois applicables**
- 10. Ordre de priorité des documents**

Annexe “A” – Spécifications obligatoires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Santé Canada, Division de l'exposition et de la biosurveillance, Centre de l'hygiène du milieu désire se procurer "Spectromètre de masse (sm) triple quadripôle", conformément aux critères obligatoires énoncés à l'Annexe A.

Le besoin comprend l'installation, formation et les manuels.

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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

Le document 2003 (2012-11-19), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (supprimer s'il y a lieu)

est intégré 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. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission (marchés concurrentiels seulement)

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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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.

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 (deux [2] copies papier, comprenant de la documentation technique permettant de vérifier le respect des exigences et les données d'essai, s'il y a lieu)**

Section II : **Soumission financière (une [1] copie papier)**

Section III : **Attestations [une (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.

On demande aux soumissionnaires de présenter un document de soumission incluant les prix et un deuxième document de soumission sans les prix.

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

- (a) utiliser du papier bond 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;
- (c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

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, on encourage les soumissionnaires à :

- 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/ou 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.

1.1 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.

Les éléments qui suivent concernent le besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu :

1.1.1 Produit(s) offert(s) (à remplir par le soumissionnaire)

Indiquer la marque et le numéro de modèle du produit offert :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle / de pièce : _____

1.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition (à remplir par le soumissionnaire)

Le soumissionnaire doit préciser l'endroit de fabrication ou d'expédition des biens

Endroit : _____ Code postal : _____

1.1.3 Livraison (à remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée pour le _____, la meilleure date de livraison qui puisse être offerte par le soumissionnaire est le _____.

Il est impératif que la livraison soit réalisée au plus tard le 31 mars 2014.

Installation (à remplir par le soumissionnaire)

L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien en entretien et en réparation spécialisé.

Veillez indiquer vos meilleures dates d'installation possible. L'installation sera effectuée dans les _____ jours civils suivant la livraison et se fera en _____ jours civils.

Documentation (à remplir par le soumissionnaire)

Les manuels d'utilisation et d'entretien doivent être fournis avec l'équipement.

Les manuels d'utilisation sont disponibles en anglais. _____ Oui.

Les manuels d'entretien sont disponibles en anglais. _____ Oui.

Les manuels d'utilisation sont disponibles en français. _____ Oui.

Les manuels d'entretien sont disponibles en français. _____ Oui.

Formation (à remplir par le soumissionnaire)

De la formation sur place doit être offerte à jusqu'à _____ (_) utilisateurs. Le prix doit comprendre tous les coûts liés à la formation sur place.

La formation sur place sera complétée dans les _____ jours civils suivant l'installation.

Veillez fournir les détails sur la formation qui sera donnée : durée, portée, etc.

Service (À remplir par le soumissionnaire)

L'acquisition de l'appareil doit comprendre le soutien technique régional, le soutien technique au téléphone, ainsi que le soutien par Internet et par Info-fax.

Le soumissionnaire doit être en mesure de répondre aux demandes en moins de 24 heures.

Les éléments suivants doivent également accompagner la soumission :

- a) Emplacement des centres de services (services et réparations après-vente). Énumérer les centres de service le plus près de la destination.

Solicitation No. - N° de l'invitation

HT270-132971/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

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

HT270-132971

File No. - N° du dossier

pv929HT270-132971

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
-
-
- b) Emplacement des pièces de rechange pour les matières consommables et les principaux composants.

- c) Délai de réponse pour les demandes de services et les procédures d'acheminement (c.-à-d. nombre de jours écoulés avant que le problème non résolu soit transmis à une personne compétente, et provenance).

- e) Fréquence des travaux d'entretien courant effectués par un technicien en entretien qualifié au cours de la période de garantie, s'il y a lieu et si de tels travaux sont compris dans le prix.

1.1.4 Personnes-ressources

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements relatifs à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, article 5.3, Représentants de l'entrepreneur.

1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.

Toutes les propositions présentées doivent être complètes, en plus de renfermer tous les renseignements demandés dans la demande de soumissions, pour qu'elles puissent être évaluées en totalité. Si les exigences ne sont pas abordées dans la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera jugée incomplète ou irrecevable, et elle sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir tous les renseignements nécessaires afin que sa soumission puisse être évaluée de façon complète et juste.

2. Facteurs pris en compte pendant l'évaluation

1. **BASE DE TARIFICATION (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes.

2. **PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS (OBLIGATOIRE)** : Les offres doivent pouvoir être acceptées pendant une période d'au moins quatre-vingt-dix (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de proposition.

3. **CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE)** :

a) Pour les articles définis dans les spécifications :

Le soumissionnaire DOIT, dans sa proposition, faire référence par renvoi aux critères techniques obligatoires contenus dans le présent document en indiquant clairement les cas où la soumission n'est PAS conforme aux spécifications. Si aucune exception n'est mentionnée par rapport aux spécifications, le Canada présumera de la conformité totale du soumissionnaire dans son évaluation de la soumission et dans l'attribution subséquente de tout contrat.

b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier que la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

4. **RESPECT DES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS (OBLIGATOIRE)**

5. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT** : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE s'il y a lieu)

3. Méthode de sélection

1. 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 ayant le prix évalué le plus bas, y compris les options, sera recommandée pour l'attribution du contrat.

2. Le prix évalué le plus bas sera établi en fonction des critères suivants :

a) les prix seront évalués en dollars canadiens et ils comprendront toutes les taxes d'accise et les droits d'entrée au Canada applicables; la TPS ou la TVH ne sera toutefois pas prise en compte dans ces prix. À des fins d'évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

Solicitation No. - N° de l'invitation

HT270-132971/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv929HT270-132971

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- b) les prix seront évalués rendu droits acquittés à destination sauf indication contraire.
- 3. Les demandes de protection contre la fluctuation du taux de change et de paiements partiels ne seront pas prises en considération.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Attestations exigées avec la soumission

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire qui dépose une soumission recevable en regard des exigences techniques et financières doit respecter les conditions suivantes :

Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

Nom de famille

Prénom (s)

Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, il devra fournir des preuves de son engagement à cet égard avant qu'on lui attribue un contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) ont perdu le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se

sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute proposition déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

2. Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire

- (a) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein au Canada;
- (b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- (c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation de RHDCC (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente);
- d) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par RHDCC).

3. Si les exceptions énumérées ci-dessus en 2 (a) ou (b) ne concernent pas le soumissionnaire, les exigences du PCF s'appliquent et, à ce titre, le soumissionnaire doit présenter une attestation d'engagement, formulaire de RHDCC LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DÛMENT SIGNÉ, ou communiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au PCF.

4. Le soumissionnaire reconnaît que le Ministre se fondera sur cette attestation pour attribuer le marché. Si une vérification par le ministre révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le Ministre aura le droit de considérer que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et pourra le résilier conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5. Dans tous les cas, le soumissionnaire est tenu de produire, sur demande avant l'attribution du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui si cette preuve n'est pas comprise dans sa proposition.

Signature d'un représentant autorisé : _____ .Date : _____

NOTA : Des renseignements sur le PCF, ainsi que le formulaire d'attestation d'engagement (LAB 1168), sont offerts sur le site Web de RHDCC :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml> et
<http://www100.hrdc.gc.ca/labswenm1f.shtml>, respectivement.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée au présent besoin.

2. Besoin

Santé Canada, Division de l'exposition et de la biosurveillance, Centre de l'hygiène du milieu désire se procurer "Spectromètre de masse (sm) triple quadripôle", conformément aux critères obligatoires énoncés à l'Annexe A.

Le besoin comprend l'installation, formation et les manuels.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19) Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

Le contrat sera en vigueur jusqu'à ce que toutes les garanties ou les dispositions optionnelles de cette convention soient expirées.

4.1 Date de livraison

La livraison doit être réalisée au plus tard le *(à préciser au moment de l'attribution du contrat)*.

4.1.2 Expédition

4.1.2. Expédition – livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Doug Martin, spécialiste en approvisionnement (Division PV)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier (44) 6A2, Place du Portage Phase III

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-4037

Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : **doug.martin@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour ce contrat est:

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 la portée 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

Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Voici les coordonnées des représentants de l'entrepreneur pour ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____ Adresse de courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____ Adresse de courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

1. À la condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme de **XX,XX \$** (à préciser lors de l'attribution du contrat), taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée 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 aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins,

modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée à l'**article 10 de la clause 2010A (2011-11-19) Conditions générales – biens ou services (complexité moyenne)**.

L'original est envoyé au **destinataire** et une copie est envoyée à l'**autorité contractante**.

Nom : Doug Martin
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements, Secteur des achats commerciaux et de la gestion de l'approvisionnement
 Téléphone : 819-956-4037
 Télécopieur : 819-956-3814
 Courriel : doug.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

La personne-ressource pour la facturation pour ce contrat est : *(à préciser au moment de l'attribution du contrat)*.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9131C	Programme des marchandises contrôlées	2008-12-12
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C0100C	Vérification discrétionnaire des comptes – biens	2007-05-25
	et(ou) services commerciaux	
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) la clause 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens ou services (complexité moyenne);
- (c) l'Annexe "A" Spécifications obligatoires;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, précisée le _____ « **ou** » modifiée le _____

Annexe "A" Spécifications obligatoires

Spécifications obligatoires à l'égard du système "Spectromètre de masse (sm) triple quadripôle" :

Le soumissionnaire doit remplir l'énoncé de conformité suivant.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il se conforme à chaque article. Le défaut de respecter les spécifications obligatoires du système entraînera le rejet de la soumission, qui sera jugée non recevable.

La proposition du soumissionnaire doit comprendre une liste de tous les éléments nécessaires pour répondre aux spécifications obligatoires.

Les soumissionnaires doivent s'assurer de fournir, à la clôture des soumissions, la documentation et les notices techniques adéquates démontrant la conformité à tous les critères techniques obligatoires.

1. Compatibilité avec le système de chromatographie liquide

1.1 Le système SM/SM doit être compatible avec le système chromatographie liquide ultraperformante (UPLC) Acquity déjà en place. Le système de CL Waters existant comprend le gestionnaire d'échantillons (186015005, numéro de série B07UPS489M) et le gestionnaire de solvant binaire (186015001, numéro de série A07UPB627M).

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

1.2 Le système SM/SM doit pouvoir fonctionner à un débit pouvant atteindre 2 mL/minute.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

1.3 Le système SM/SM doit avoir un logiciel de fonctionnement compatible avec le logiciel Mass Lynx afin de faciliter les communications entre le système de chromatographie liquide et le spectromètre de masse.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2. Spectromètre de masse (sm)

2.1 La plage de masse maximale de l'instrument doit être d'au moins 2000 m/Z.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.2 L'instrument doit pouvoir fonctionner dans les modes d'ionisation suivants :

i) ionisation par électronébulisation (IEN);

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

ii) ionisation chimique à pression atmosphérique (ICPA).

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.3 L'échange des sources d'ions doit être facile à réaliser et ne doit avoir que peu d'incidence sur le temps d'arrêt de l'instrument pendant le changement entre les modes d'ionisation.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.4 Le système doit être polyvalent et s'adapter aux innovations futures et à d'autres sources d'ionisation facultatives (par exemple la nano-électronébulisation (nano-IEN), la photo-ionisation à pression atmosphérique (PIPA), etc.) qui pourraient être utilisées dans le cadre de projets spécifiques directement liés aux besoins médico-légaux. Le fabricant doit avoir ces sources d'ionisation additionnelles disponibles que l'on pourrait se procurer à une date ultérieure et, par conséquent, il faut assurer que les méthodes futures sont compatibles et que les techniques d'ionisation sont polyvalentes.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.5 Les modes de fonctionnement du SM doivent comprendre les modes suivants :

2.5.1 le balayage complet;

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.5.2 la surveillance/l'enregistrement des ions sélectionnés (SIM ou SIR);

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.5.3 le balayage de précurseurs (parents);

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.5.4 le balayage de produits (fils);

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.5.5 le balayage de pertes de neutres;

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.5.6 la détection de réactions simples et la détection de réactions multiples.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.6 L'instrument doit avoir un contrôle électronique de la pression (CEP) des gaz à dissociation activée par collision (DAC).

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.7 L'instrument doit respecter les spécifications suivantes obligatoires en matière de rendement:

2.7.1 0,5 pg pour l'injection d'une solution de réserpine, qui produira un rapport signal/bruit minimal de 500:1 en mode IEN positif;

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.7.2 5 pg pour l'injection d'une solution de chloramphénicol qui produira un rapport signal/bruit minimal de 100:1 en mode IEN négatif;

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.7.3 un rapport signal/bruit supérieur à 100:1 doit être obtenu lors d'une injection sur colonne de 100 pg d'une solution de 17- α -hydroxyprogestérone en mode ICPA positif;

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.7.4 une dérivation de masse $<0,1$ Da sur une période de 24 heures.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

2.8 Le système d'acquisition de données doit pouvoir acquérir des quantités de données propres au composé cible et doit également fournir de l'information qualitative sur les autres composants (par exemple métabolites, composés de co-élution) présents dans l'échantillon.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3. POSTE DE TRAVAIL

3.1 Logiciel de poste de travail commandant toutes les fonctions de CPL, d'autoéchantillonnage et de SM.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3.2 Le logiciel doit réaliser des analyses qualitatives et quantitatives entièrement automatisées avec des rapports standard et adaptés à l'utilisateur.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3.3 L'ordinateur doit être certifié pour le logiciel de poste de travail fourni.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3.4 Une trousse manuelle complète pour le fonctionnement et l'entretien du détecteur du SM doit être fournie.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3.5 L'ordinateur doit avoir une mémoire supérieure à 4 GB (8 GB est préférable).

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3.6 La taille du moniteur doit être supérieure à 19 po pour assurer le traitement facile des données.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page

3.7 Une imprimante LaserJet monochrome est requise.

Vous devez indiquer dans votre soumission, une page de référence à l'obligation ci-dessus. _____ Page