

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

Title - Sujet Analyseur d'éléments à haute tempér	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2402-130097/A	Date 2014-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client F2402-130097	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-103-8867	
File No. - N° de dossier WPG-3-36292 (103)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-07	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
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: Sarna, Crystal	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg103
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-4247 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CTRL&ARCTIC 501 UNIVERSITY CRES. WINNIPEG Manitoba R3T2N6 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

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

**BESOIN DE PÊCHES ET OCÉANS CANADA
À L'ÉGARD D'UN
ANALYSEUR D'ÉLÉMENTS À HAUTE TEMPÉRATURE**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|-----------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Matrice de conformité |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

Pêches et Océans Canada a besoin d'un analyseur d'éléments à haute température, tel qu'il est décrit dans le présent document, ce qui inclut la documentation relative aux logiciels et au matériel informatique ainsi que les dispositions relatives à la garantie pour sa livraison à la Division de la recherche aquatique de l'Arctique de la Région du Centre et de l'Arctique de Pêches et Océans Canada, située au 501, University Crescent, à Winnipeg (Manitoba), conformément aux modalités énoncées aux présentes.

Les prix indiqués doivent être des prix fermes, y compris le prix FOB à destination ainsi que les frais d'expédition, de transport, de livraison et de déchargement. **La livraison doit se faire au plus tard le 31 mars 2014** à la Division de la recherche aquatique de l'Arctique de la Région du Centre et de l'Arctique de Pêches et Océans Canada, située au 501, University Crescent, à Winnipeg (Manitoba).

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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

2.1 Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard (5) cinq jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

4. 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au 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 (4 copies papier et 1 copie électroniques sur CD)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F2402-130097/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg103

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

F2402-130097

File No. - N° du dossier

WPG-3-36292

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Fourniture de satisfaire aux spécifications obligatoires tel que détaillé dans l'annexe C, matrice de conformité.

Soumissionnaires devraient soumettre avec l'offre, les documents techniques tels que les fiches techniques, brochures techniques et de photographies ou d'illustrations pour démontrer la conformité à chacun des critères obligatoires énumérés à l'annexe C, matrice de conformité. Si la documentation technique publiée spécifique n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit avec une explication détaillée de la façon dont sa soumission démontre la conformité technique.

- b) Fourniture de prix selon les instructions à l'annexe B, Base de paiement.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

- 2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001	Achat, location et maintenance de matériel	(2013-01-28)
4004	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence	(2013-04-25)

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit obligatoire pour le 31 mars, 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Crystal Sarna

Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

167, av. Lombard, pièce 100

C.P. 1408

Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Tél: (204) 983-4247

Télé: (204) 983-7796

Courriel: crystal.sarna@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: _____ à déterminé _____
Titre: _____
Adresse: _____

Tél: _____
Télec: _____
Courriel: _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____ à déterminé _____
Titre: _____
Adresse: _____

Tél: _____
Télec: _____
Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

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

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

6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C6000C (2011-05-16) Limite de prix

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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

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

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Instruction aux agents de négociation des contrats : Insérer toute distribution additionnelle selon le cas. Ce qui suit est un exemple:

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 au Manitoba, 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 supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Matrice de conformité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clauses du *Guide des CCUA*

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

B7500 (2006-06-16) Marchandises excédentaires

D5328C (2007-11-30) Inspection et acceptation

G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE A

BESOIN

Pêches et Océans Canada a besoin d'un analyseur d'éléments à haute température, tel qu'il est décrit dans le présent document, ce qui inclut la documentation relative aux logiciels et au matériel informatique ainsi que les dispositions relatives à la garantie pour sa livraison à la Division de la recherche aquatique de l'Arctique de la Région du Centre et de l'Arctique de Pêches et Océans Canada, située au 501, University Crescent, à Winnipeg (Manitoba), conformément aux modalités énoncées aux présentes. Le besoin porte en outre sur la formation d'au plus deux employés.

Les prix indiqués doivent être des prix fermes, y compris le prix FOB à destination ainsi que les frais d'expédition, de transport, de livraison et de déchargement. **La livraison doit se faire au plus tard le 31 mars 2014** à la Division de la recherche aquatique de l'Arctique de la Région du Centre et de l'Arctique de Pêches et Océans Canada, située au 501, University Crescent, à Winnipeg (Manitoba).

Une liste exhaustive des exigences techniques obligatoires est présentée à l'annexe C – Matrice de conformité.

La prestation des services de livraison, d'installation et de formation (FOB à destination) relatifs à l'analyseur d'éléments doit se faire au plus tard le 31 mars 2014. La meilleure date de livraison est le _____. L'installation doit se dérouler en moins de _____ jours ouvrables après la livraison et se terminer en moins de _____ jours ouvrables. La formation sur place doit se dérouler dans les _____ jours ouvrables suivant l'installation.

Veillez vous reporter à l'annexe C – Matrice de conformité pour obtenir des instructions exhaustives sur toutes les exigences qui doivent être respectées pour que votre soumission soit jugée recevable. Il est impératif de respecter la Matrice de conformité. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation technique pertinente, notamment les fiches signalétiques ainsi que les brochures, les photographies ou les illustrations techniques permettant de démontrer sa conformité à chacun des critères obligatoires énoncés à l'annexe C – Matrice de conformité. Si des documents techniques publiés particuliers ne sont pas disponibles, le soumissionnaire doit fournir une justification écrite expliquant de manière détaillée la façon dont sa proposition répond aux exigences techniques.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme la soumission financière du soumissionnaire.
Le soumissionnaire doit préciser la devise de la soumission financière.

Les prix indiqués doivent être des **prix unitaires fermes**, FOB à destination, y compris tous les frais de livraison et de déchargement, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A – Besoin et à l'annexe C – Matrice de conformité. La taxe sur les produits et services (TPS), s'il y a lieu, doit être indiquée séparément sur toutes les factures applicables.

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire
1	Analyseur d'éléments à haute température conforme aux exigences énoncées dans les spécifications techniques.	1	chacun	\$
2	Installation conforme aux exigences énoncées dans les spécifications techniques.	1	chacun	\$
3	Formation sur les fonctions de base du logiciel et l'utilisation élémentaire de l'instrument pour au plus deux personnes, conformément aux exigences énoncées dans les spécifications techniques.	1	chacun	\$
4	Garantie : un (1) an minimum pour les pièces, la main-d'œuvre et les mises à niveau des logiciels à compter de la date de l'"acceptation technique", conformément aux exigences énoncées dans les spécifications techniques.			\$
5	Frais de livraison : déchargement inclus, FOB à destination, à l'Institut des eaux douces de Pêches et Océans Canada, situé au 501, University Crescent, Winnipeg (Manitoba), CANADA.			\$
Total partiel				\$
TPS, le cas échéant				\$
TOTAL				\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

F2402-130097/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg103

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F2402-130097

WPG-3-36292

ANNEXE C

MATRICE DE CONFORMITÉ

La Matrice de conformité est fournie en pièce jointe en format PDF.

ANNEXE E
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITÈRES OBLIGATOIRES MINIMAUX (matrice de conformité)

Número de soumission :
5K003-139983

Section des spécifications	Description	État	Exigence	Oui	Non	Attentes relatives à votre proposition
	Fournir et installer un analyseur d'éléments à haute température, conformément aux spécifications détaillées ci-après, pour le compte de l'Institut des eaux douces de Pêches et Océans Canada, situé au 501, University Crescent, Winnipeg (Manitoba). L'entrepreneur doit également assurer la formation. Le fournisseur de l'analyseur d'éléments doit fournir le matériel indiqué ci-dessous.		Remarque : Il incombe au soumissionnaire de respecter toutes les exigences obligatoires et les exigences obligatoires minimales définies à l'annexe A. À défaut de respecter les exigences obligatoires mentionnées à l'annexe A, la proposition sera jugée non recevable et sera exclue du processus d'évaluation.			ÉTAT : O = Obligatoire; I = À titre informatif; S= Souhaitable
1	Partie 1 : SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DE RENDEMENT					
1.1	1) Toutes les composantes de l'analyseur d'éléments doivent être configurées afin que l'utilisateur n'ait pas à démonter, à remonter ou à réorganiser le module de préparation des échantillons pendant l'utilisation normale. Toutes les composantes doivent être entièrement compatibles avec le spectromètre de masse du rapport isotopique Delta V Plus existant, lequel fonctionne en mode Flux continu.	O				Fournir une documentation détaillée.
1.2	Composantes requises :	I				
1.2.1	Module d'analyseur d'éléments à haute température (1 400 °C ou plus) pouvant effectuer une analyse entièrement automatisée d'échantillons solides d'isotopes 2H et 18O. L'analyseur d'éléments doit être configuré de manière que les analyses isotopiques décrites puissent être effectuées à l'aide d'un spectromètre de masse du rapport isotopique Delta V Plus (muni d'une interface ConFlo IV et fonctionnant en mode Flux continu).	O				Fournir une documentation détaillée.
1.2.2	Échantillonneur automatique « Zero Blank » comprenant des modules de commande d'instruments. Corbeille pour les échantillons solides avec fentes pour 100 échantillons ou plus.	O				Fournir une documentation détaillée.
1.3	Formation sur place (peut faire partie de l'installation et des essais).	O				Fournir une documentation détaillée.
1.3.1.	Le module peut être commandé par logiciel.	O				Fournir une documentation détaillée.
1.3.2	Tous les logiciels de commande des instruments et les systèmes d'exploitation doivent être reliés en réseau sur plateforme Windows 7 pour la collecte et le stockage centralisés des données par le système de gestion d'information de laboratoire.	O				Fournir une documentation détaillée.
1.4	Spécifications techniques du module de l'interface de l'analyseur d'éléments	I				
1.4.1.	Capacité de température élevée : 1 400 °C ou plus	O				Fournir une documentation détaillée.
1.4.2.	Inférieure ou égale à 0,4 % (Écart type 1s, n = 10) taille de l'échantillon 50 mg O des échantillons solides du fournisseur, selon la norme biologique.	O				Fournir une documentation détaillée.
1.4.3	ou égale à 3,0 % (Écart type 1s, n = 10) taille de l'échantillon 25 mg H des échantillons solides du fournisseur, selon la norme biologique.	O				Fournir une documentation détaillée.
2	Partie 2 : Schémas de circuits électroniques					
2.1	Le fournisseur doit remettre des schémas de circuits électroniques détaillés des composantes du système.	O				Fournir une documentation détaillée.
3	Partie 3 : SOUTIEN TECHNIQUE					
3.1	Le fournisseur ou le fabricant doit assurer un soutien technique par téléphone et par courriel pour toutes les composantes du système.	O				Fournir une documentation détaillée.
4	Partie 4 : Garantie du système					
4.1	L'analyseur d'éléments doit avoir une garantie minimale d'un an (pièces et main d'œuvre) à compter de la date de l'acceptation finale et de la signature. En cas de panne ou de défectuosité de l'équipement pendant la période de garantie, tout temps d'arrêt de plus de cinq jours doit être compensé par une prolongation équivalente de la période de garantie. Par exemple, un temps d'arrêt de sept jours lié à une panne de l'équipement pendant la période de garantie donnera droit à une prolongation de	O				Fournir une documentation détaillée.

LÉGENDE : O = Obligatoire; I = À titre informatif; S = Souhaitable

Noméro de soumission : 5K003-139983

ANNEXE E

SPECIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES, CRITERES OBLIGATOIRES MINIMAUX (matrice de conformité)

Section des spécifications	Description	État	Exigence	Oui	Non	Attentes relatives à votre proposition
5	Partie 5 : LIVRAISON, INSPECTION, EMBALLAGE					
5.1	FOB à destination : Pêches et Océans Canada, l'Institut des eaux douces, 501, University Crescent, Winnipeg (Manitoba). Comprend tous les frais de livraison jusqu'à la destination finale. Livraison requises d'ici le 31 mars 2014.	O	Date de livraison et d'installation.			Fournir une documentation détaillée.
5.2	L'inspection et l'acceptation de l'équipement auront lieu à la destination prévue, à la satisfaction de l'utilisateur désigné ou d'un représentant autorisé.	O	Inspection et acceptation.			Fournir une documentation détaillée.
5.3	L'emballage et l'expédition doivent respecter les normes de l'industrie pour tous les articles, afin d'assurer la livraison sans problème à la destination prévue. Des bordereaux d'emballage doivent accompagner chaque envoi. Il incombe à l'entrepreneur de livrer et d'installer l'équipement en toute sécurité. L'entrepreneur est responsable de tous les articles jusqu'à leur livraison, inspection et acceptation par un représentant autorisé du gouvernement du Canada. Après acceptation de l'appareil, tous les frais liés au remplacement d'équipement défectueux seront pris en charge par l'entrepreneur pendant la période de garantie. Les coûts de remplacement de l'équipement endommagé pendant le transport jusqu'à la destination prévue seront pris en charge par l'entrepreneur, et l'équipement ne doit pas être considéré comme « livré » avec pour objectif de respecter les délais de livraison indiqués ci-dessus, sauf si l'équipement ne présente aucun dommage et est prêt pour l'essai d'acceptation.	O	Emballage.			Fournir une documentation détaillée.
6	Partie 6 : INSTALLATION ET VÉRIFICATION DU FONCTIONNEMENT					
6.1	Le fonctionnement de l'analyseur d'éléments installé à l'Institut des eaux douces sera évalué au moment de l'installation. La précision externe du 2H et du 180 sera évaluée à l'aide des gaz de référence ou des normes du fournisseur, s'il y a lieu, après l'installation de l'instrument et constituera le critère d'acceptation du système.	O				Veuillez expliquer l'accord visant ce besoin.
7	Partie 7 : DOCUMENTS ET MANUELS					
7.1	Documents/manuels techniques (en anglais). L'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur un ensemble complet et à jour de documents pour chaque système livré. Il doit aussi fournir les manuels de référence techniques du fabricant d'équipement d'origine pour chaque appareil livré.	O				Fournir une documentation détaillée.
8	Partie 8 : ÉTAT DE L'ÉQUIPEMENT					
8.1	L'équipement offert doit comprendre des instruments standard n'exigeant pas de recherche ou développement supplémentaire, et être fabriqué couramment et conforme à la version actuelle des spécifications applicables, ou au numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine. Tout l'équipement doit être neuf, c.-à-d. qu'il ne doit comprendre aucune pièce remise à neuf et doit être fabriqué couramment.	O	L'équipement doit être neuf.			Fournir une documentation détaillée.

LÉGENDE : O = Obligatoire, I = À titre informatif, S = Souhaitable