

**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> Synthesis of PAH Chemical Standards	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H4002-133242/A	<b>Date</b> 2014-01-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> HC	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-070-8883	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-3-36305 (070)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-12</b>	<b>Time Zone 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 checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Barenz, Leanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg070
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-0506 ( )	<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 HEALTH 3155 WILLINGDON GREEN BURNABY British Columbia V5G4P2 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
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. Base de 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. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

### **2. Présentation des soumissions**

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

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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.

#### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur British Columbia, 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 (une copies papier)
- Section II : Soumission financière (une copies papier)
- Section III : Attestations (une copies papier)

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

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

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

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

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

#### Section I : Soumission technique

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

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**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**

- a) capacité d'effectuer l'ampleur des travaux, tel que décrit à l'annexe « A ».
- b) prestation de prix ferme pour tous les points de l'annexe "B".

**1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25), 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 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/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (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.

**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 articles décrits à l'annexe «A», 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/pub/acho-fra.jsp)) 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.

**4. Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (fournir la meilleure date possible).

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Leanne Barenz  
Titre : Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 100-167 Lombard Ave.  
Winnipeg, MB., R3C 2Z1  
Téléphone : 204-983-0506  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : leanne.barenz@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 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 : \_\_\_\_\_ TBD \_\_\_\_\_  
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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6. Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de TBD \$. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

### **6.1 Paiement unique**

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

## **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 British Columbia, 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 2010A (2013-04-25);
- d) Annexe A, Besoin
- e) Annexe B, Base de paiement.;



Solicitation No. - N° de l'invitation

H4002-133242/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg070

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

HC

WPG-3-36305

---

e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_TBD\_\_\_\_.

**11. Clauses du *Guide des CCUA***

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## ANNEXE A

### BESION et BASE DE PAIEMENT

Synthèse sur mesure de normes chimiques de l'hydrocarbure aromatique polycyclique

#### 1. Portée

##### 1.1. Titre

Synthèse sur mesure de normes chimiques de l'hydrocarbure aromatique polycyclique

##### 1.2. Introduction

Le laboratoire de la région de l'Ouest (LRO) de Santé Canada nécessite la synthèse sur mesure de plusieurs normes chimiques de métabolites d'hydrocarbure aromatique polycyclique (HAP). Ces normes ne sont pas offertes sur le marché et nécessitent une synthèse sur mesure. Ces normes serviront à déterminer l'exposition de la population canadienne à ces composés cancérigènes lors d'une étude de biosurveillance de la Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs (DGSESC) ayant pour but de déterminer s'il faut surveiller ces produits chimiques pour le prochain cycle de l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé menée par Statistique Canada.

##### 1.3. Objectifs de l'exigence

L'entrepreneur fournit au LRO les normes chimiques suivantes :

- (8S,9R,10S,11R)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol
- (8S,9R,10R,11S)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol
- (8S,9R,10R,11R)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol
- (1R,2S,3S,4R)-rel-1,2,3,4-tetrahydro-benz[a]anthracene-1,2,3,4-tetrol
- (1S,2S,3S,4R)-rel-1,2,3,4-tetrahydro-benz[a]anthracene-1,2,3,4-tetrol
- (8S,9R,10R,11S)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol-d8
- (1S,2S,3S,4R)-rel-1,2,3,4-tetrahydro-benz[a]anthracene-1,2,3,4-tetrol-d8

##### 1.4. Contexte

La DGSESC de Santé Canada réalisera une étude de biosurveillance afin de déterminer l'exposition de la population canadienne aux contaminants chimiques. Le LRO aura la responsabilité de concevoir une méthode visant la détection des HAP au sein de la population. Pour déterminer les niveaux de ces composés, il faut des normes chimiques d'HAP de grande pureté. Ces produits chimiques ne sont pas offerts sur le marché, alors il faut les synthétiser.

#### 2. Exigences

##### 2.1. Tâches, activités, résultats visés et jalons

L'entrepreneur synthétise chimiquement chaque produit chimique énuméré à la partie 1.3 avec une grande pureté (>97 % de pureté). Il fournit 30 mg de chaque produit chimique au LRO avec un certificat d'analyse une fois la synthèse réalisée.

#### 3. Renseignements supplémentaires

##### 3.1. Autorités

Solicitation No. - N° de l'invitation

H4002-133242/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg070

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

HC

File No. - N° du dossier

WPG-3-36305

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Chargée de projet : Helen Nicolidakis

Administration : Dorene Ganton

### 3.2. Point de livraison

On fournit les normes d'HAP au LRO à Burnaby, en C.-B., au Canada une fois la synthèse réalisée.

## ANNEX B BASE DE PAIEMENT

À la condition que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes les obligations qui lui incombent dans le cadre du marché, il sera rémunéré en fonction des prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être distinctes sur n'importe quelle facture résultante.

Les prix ci-dessous sont des prix unitaires fermes, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB.

Santé Canada  
Direction générale des produits de santé et des aliments  
3155 Willingdon Green  
Burnaby (Colombie-Britannique) V5G 4P2

À l'attention de : Helen Nicolidakis

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire
1	(8S,9R,10S,11R)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol (30 mg)	1	Chaque	\$
2	(8S,9R,10R,11S)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol (30 mg)	1	Chaque	\$
3	(8S,9R,10R,11R)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol (30 mg)	1	Chaque	\$
4	(1R,2S,3S,4R)-rel-1,2,3,4-tetrahydro-benz[a]anthracene-1,2,3,4-tetrol (30 mg)	1	Chaque	\$
5	(1S,2S,3S,4R)-rel-1,2,3,4-tetrahydro-benz[a]anthracene-1,2,3,4-tetrol (30 mg)	1	Chaque	\$
6	(8S,9R,10R,11S)-rel-8,9,10,11-tetrahydro-benz[a]anthracene-8,9,10,11-tetrol-d8 (30 mg)	1	Chaque	\$
7	(1S,2S,3S,4R)-rel-1,2,3,4-tetrahydro-benz[a]anthracene-1,2,3,4-tetrol-d8 (30 mg)	1	Chaque	\$
SOUS-TOTAL				\$
TPS				\$
TOTAL				\$
(en dollars canadiens)				