

**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 SPECTROMÈTRE À RÉSONANCE MAGNÉTIQUE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31030-141991/A	Date 2014-05-30
Client Reference No. - N° de référence du client 31030-141991	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-941-65185	
File No. - N° de dossier pv941.31030-141991	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Martins, Christina	Buyer Id - Id de l'acheteur pv941
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6911 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M-20 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	SPECTROMÈTRE À RÉSONANCE MAGNÉTIQUE NUCLÉAIRE À FA SPECTROMÈTRE À RÉSONANCE MAGNÉTIQUE NUCLEAIRE À FACE UNIQUE conformément aux exigences techniques obligatoires indiquées à l'annexe A. La livraison, l'installation, la formation, les mises à jour du logiciel et des manuels compris.	31184	31030	1	LOT	\$XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

SPECTROMÈTRE À RÉSONANCE MAGNÉTIQUE NUCLÉAIRE À FACE UNIQUE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

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 - ATTESTATIONS

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

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
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Liste des annexes:

Annexe A Besoin

SPECTROMÈTRE À RÉSONANCE MAGNÉTIQUE NUCLÉAIRE À FACE UNIQUE

1. Besoin

Le besoin est décrit en détail dans la section « Détail des articles » et dans le présent document.

2. 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.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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(2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, 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 (Trois (3) hard copies)
Section II: Soumission financière (Un (1) hard copie)
Section III: Attestations (Un (1) hard copie)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

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.

1.1.1 Installation (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

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

Veuillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite. L'installation sera effectuée _____ jours civils suivant la livraison et durera _____ jours civils.

1.1.2 Manuels

Un (1) ensemble complet de manuels d'utilisation et d'entretien en anglais au format PDF doit être fourni avec le spectromètre à résonance magnétique nucléaire à face unique.

Des démonstrations de l'application concernant le spectromètre proposé et présentant les types de mesure doivent être incluses. Cela comprend, sans s'y limiter : des publications érudites tirées du Journal of Magnetic Resonance Imaging et des notes d'application.

1.1.3 Formation (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Une formation sur place d'une (1) journée doit être offerte à un maximum de quatre (4) utilisateurs. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place sera donnée dans les _____ jours civils suivant l'installation. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements complets sur la formation (durée, portée, etc.)

1.1.4 Service (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

L'acquisition du spectromètre à résonance magnétique nucléaire à face unique doit comprendre: un service de soutien technique; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur. pendant une période de un (1) an.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.

- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.

- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.

- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuée par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

1.1.5 Mises à jour de logiciel

Le soumissionnaire doit fournir toute mise à jour et nouvelle version logicielle à l'acheteur pendant une période de un (1) an suivant l'acceptation, sans frais supplémentaires.

Remarque : Le terme « mise à jour » désigne toutes les améliorations ou modifications apportées au logiciel. Les nouvelles « versions » sous-entendent les améliorations ou modifications apportées au logiciel ou les modules nouveaux ou supplémentaires utilisés conjointement avec le logiciel, qui représentent la nouvelle génération de logiciel et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients habituellement en échange de frais supplémentaires.

1.1.6 Produits offerts (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

Documentation jointe : Oui (____) Non (____)

1.1.7 Lieu de fabrication ou d'expédition (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu :

Emplacement : _____

Code postal : _____

1.1.8 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, les manuels, la formation et les mises à jour logicielles, (DDP) (Ottawa, Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes applicables doivent être inclus dans le prix.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change

2013-11-06

1.3 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

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés

2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE)** :

- a) Pour les articles définis par les spécifications :

technique On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation à l'appui.

- 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 si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)

4. **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)

1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les prix seront évalués sur une base DDP (Ottawa, Ontario)

2. Méthode de sélection

A0031T Méthode de sélection -
Critères techniques obligatoires seulement

2010-08-16

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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 « _ » (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 d'Emploi et Développement social Canada - 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 dans la section « Détail des articles ».

2.2 Installation

L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien qualifié.

2.3 Manuels

Un (1) ensemble complet de manuels d'utilisation et d'entretien en anglais au format PDF doit être fourni avec le spectromètre à résonance magnétique nucléaire à face unique.

Des démonstrations de l'application concernant le spectromètre proposé et présentant les types de mesure doivent être incluses. Cela comprend, sans s'y limiter : des publications érudites tirées du Journal of Magnetic Resonance Imaging et des notes d'application.

2.4 Formation

Une formation sur place d'une (1) journée doit être offerte à un maximum de quatre (4) utilisateurs.

2.5 Service

L'acquisition du spectromètre à résonance magnétique nucléaire à face unique doit comprendre: un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur.

2.6 Mises à jour de logiciel

Le soumissionnaire doit fournir toute mise à jour et nouvelle version logicielle à l'acheteur pendant une période de un (1) an suivant l'acceptation, sans frais supplémentaires.

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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A(2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Dates de livraison

Tous les produits livrables sont demandés au plus tard le 1 décembre 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christina Martins
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 6A2
Gatineau (Québec)
K1A 0S5
Téléphone : 819-956-6911
Télécopieur : 819-956-3814
Christina.Martins@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions

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

5.3 Responsable des achats (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable de l'achat pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Bien que les questions techniques puissent être examinées avec le responsable du projet, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur (À REMPLIR)

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

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, the l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, comme il est indiqué dans le contrat, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

6.1.1 Limite de prix

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.

6.1.2 Clauses du Guide des CCUA

H1000C

Paiement Unique

2008-05-12

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.

POUR OBTENIR RAPIDEMENT LES PAIEMENTS, ASSUREZ-VOUS QUE LE NUMÉRO DE CONTRAT OU LE NUMÉRO DE BON DE COMMANDE FIGURENT SUR TOUS LES DOCUMENTS.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement. Le numéro de série du contrat, 31030-141991 doit apparaître sur toutes les factures.

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les

attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 4003(2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – , lesquelles s'appliquent au contrat et en font partie;
- (c) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____(insérer la date de la soumission)

11. Clauses du Guide des CCUA

B1501C	Electrical Equipment	2006/06/16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	
2010/01/11	A2000C Foreign Nationals (Canadian Contractor)	
	2006/06/16	
A2001C	Foreign Nationals (Foreign Contractor)	2006/06/16

12. Instructions pour l'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 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

**ANNEXE A
EXIGENCES
SPECTROMÈTRE À RÉSONANCE MAGNÉTIQUE NUCLÉAIRE SIMPLE FACE**

1. Le spectromètre et l'aimant doivent inclure les éléments suivants :

a. Résonance magnétique nucléaire

Proposition des soumissionnaires: _____

b. Portable: aucun élément ne doit peser plus de 40kg

Proposition des soumissionnaires: _____

c. Aimant avec champ magnétique non homogène

Proposition des soumissionnaires: _____

d. Aimant monté sur mouvement-objet permettant un positionnement précis et la commande de mouvement

Proposition des soumissionnaires: _____

e. Le spectromètre doit permettre l'utilisation d'aimants d'intensités de champ différentes, p. ex., de 5 à 10 teslas/mètre.

Proposition des soumissionnaires: _____

2. La protection contre les perturbations magnétiques et les vibrations doit inclure les éléments suivants:

a. Câbles blindés

Proposition des soumissionnaires: _____

b. Mouvement-objet protégé des vibrations de basse fréquence, gamme de fréquences Hz

Proposition des soumissionnaires: _____

c. Bobines de transmission et de réception des radiofréquences (RF) distinctes

Proposition des soumissionnaires: _____

d. Bobines de RF protégées contre la résonance acoustique pour la gamme de fréquences kHz à MHz

Proposition des soumissionnaires: _____

3. Les mesures doivent inclure:

a. Profilage en profondeur

Proposition des soumissionnaires: _____

b. Relaxation du proton

Proposition des soumissionnaires: _____

c. Relaxation spin-spin

Proposition des soumissionnaires: _____

d. Relaxation spin-milieu

Proposition des soumissionnaires: _____

e. Diffusion

Proposition des soumissionnaires: _____

4. Les caractéristiques relatives à la commande de mouvement, la profondeur de pénétration et la résolution doivent inclure les éléments suivants:

a. La position de la sonde magnétique par rapport au mouvement-objet peut être ajustée par étapes pour permettre un profilage en profondeur de 10 micromètres à 5 millimètres.

Proposition des soumissionnaires: _____

b. La résolution du profilage en profondeur de 5 millimètres doit être d'au moins 10 micromètres.

Proposition des soumissionnaires: _____

c. La position de la sonde magnétique par rapport au mouvement-objet peut être ajustée par étapes pour permettre un profilage en profondeur de 100 micromètres à 25 millimètres.

Proposition des soumissionnaires: _____

d. La résolution du profilage en profondeur de 25 millimètres doit être d'au moins 100 micromètres.

Proposition des soumissionnaires: _____

5. Le logiciel doit inclure les éléments suivants, sans s'y limiter:

a. Licence perpétuelle d'utilisation

Proposition des soumissionnaires: _____

b. Possibilité d'installation sur au moins trois (3) ordinateurs pour une même licence.

Proposition des soumissionnaires: _____

c. Opérer sous Windows 7

Proposition des soumissionnaires: _____

d. Le logiciel doit permettre les actions suivantes:

i. Calibration de la sonde magnétique

Proposition des soumissionnaires: _____

ii. Diagnostic par sonde magnétique

Proposition des soumissionnaires: _____

iii. Relaxation nucléaire des protons

Proposition des soumissionnaires: _____

iv. Relaxation nucléaire du fluor

Proposition des soumissionnaires: _____

v. Relaxation spin-milieu (T1)

Proposition des soumissionnaires: _____

vi. Relaxation spin-spin (T2)

Proposition des soumissionnaires: _____

vii. Modélisation de la décomposition de la relaxation nucléaire avec fonctions d'ajustement

Proposition des soumissionnaires: _____

viii. Transformation des signaux, p. ex., transformés de Fourier, de Laplace ou de Hilbert

Proposition des soumissionnaires: _____

ix. Analyse des données de relaxation, de densité et de diffusion

Proposition des soumissionnaires: _____

x. Affichage des données en dimension 1-, 2- et 3-

Proposition des soumissionnaires: _____

xi. Traitement des données à l'aide de routines établies, p. ex., valeur négative des moindres carrés

Proposition des soumissionnaires: _____

e. Contient des séquences d'écho et des schémas de détection préprogrammés pouvant être sélectionnés par l'utilisateur pour le champ magnétique hétérogène, p. ex., écho stimulé avec détection des séquences CPMG pour T1.

Proposition des soumissionnaires: _____

f. Possibilité pour les utilisateurs de définir des séquences d'échos et de détection

Proposition des soumissionnaires: _____

6. L'alimentation électrique doit inclure les éléments suivants:

a. 110-120 V

Proposition des soumissionnaires: _____

b. 50-60Hz

Proposition des soumissionnaires: _____

c. Fiche électrique nord-américaine

Proposition des soumissionnaires: _____

7. Manuels

a. Un (1) ensemble complet de manuels d'utilisation et d'entretien

Proposition des soumissionnaires: _____