

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
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 Laser Diffraction Particle Analyzer	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2408-140008/A	Date 2014-12-08
Client Reference No. - N° de référence du client F2408-140008	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-080-9285	
File No. - N° de dossier WPG-4-37205 (080)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-19	
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: Almonte, Cathleen	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg080
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-6664 ()	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 501 UNIVERSITY CRESCENT 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
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F2408-140008/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37205

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg080

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

F2408-140008

Cette page est laissée intentionnellement vide.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
ANNEXE «B»	12
BASE DE PAIEMENT	12
ANNEXE «C»	13
ÉVALUATION TECHNIQUE	13

Granulomètre à diffraction laser

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#) (2014-09-25) 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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.

2.4 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

3.1 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)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 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 ministères organismes 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) (<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.

3.1.1 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

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'**annexe C**.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		8,384	7,556	8,089
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 fautive, 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.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 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.

5.1.2 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une granulomètre à diffraction laser, conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée TBD, en date du TBD.

6.3 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://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.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Cathleen Almonte, *B. Com. (avec distinction)*
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Téléphone : (204) 984-6664 Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : cathleen.almonte@pwgsc-tps.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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2408-140008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2408-140008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37205

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : TBD

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

D5328C (2007-11-30), Inspection et acceptation

6.7 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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.

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.9 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.

6.10 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 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales 2010A (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Spécifications obligatoires;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du TBD.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16) Electrical Equipment
B7500C (2006-06-16) Excess Goods
B1000C (2014-06-26) Condition of Material - Contract

ANNEXE «A»

Énoncé des travaux

Granulomètre à diffraction laser

Pêches et Océans Canada souhaite acquérir un granulomètre automatisé à diffraction laser pour accélérer et simplifier les analyses granulométriques des sédiments dans les lacs. La granulométrie est une méthode de mesure commune employée pour vérifier des changements dans la chimie des sédiments et le biote vivant dans les sédiments. Pêches et Océans mesure régulièrement la taille des particules dans le cadre de ses projets continus de recherche et développement en lien aux exigences réglementaires pour l'industrie de l'aquaculture d'eau douce. Puisque l'aquaculture prend de l'expansion par la mise en place de nouveaux sites et d'installations plus vastes, nous devons mettre en place un système entièrement automatisé qui nous permettra de répondre à la demande grandissante d'analyses.

Spécifications techniques

1. Puisque l'espace en laboratoire est limité et que l'on doit pouvoir placer le granulomètre sur une table, l'appareil doit présenter les dimensions suivantes : largeur maximale de 48 po (122 cm), profondeur maximale de 20 po (51 cm) et hauteur maximale de 27 po (69 cm). Il n'y a pas d'espace pour un appareil au sol.
2. La plage de mesure de l'analyse granulométrique doit s'étendre entre 0,02 et 2 000 µm de manière à correspondre à notre protocole actuel. À l'heure actuelle, les échantillons sont prêtamisés afin de retirer toutes les particules de plus de 2 000 µm.
3. Le granulomètre doit traiter directement les échantillons humides, car le séchage des sédiments est une procédure de prétraitement extrêmement chronophage que nous désirons éviter.
4. Afin d'assurer le déroulement efficace des opérations, l'appareil doit impérativement posséder des fonctions automatiques de remplissage et de rinçage ainsi qu'une connexion directe à une source d'eau distillée, car entre l'analyse de chaque échantillon, le réceptacle est rempli, mis en marche, vidé, puis rempli de nouveau à répétition afin de s'assurer qu'il n'y ait aucune contamination entre les échantillons. Les fonctions automatiques de remplissage et de rinçage permettent au technicien de consacrer son temps à d'autres tâches entre-temps.
5. L'alignement automatique des faisceaux laser est fondamental de sorte que les lasers se dirigent automatiquement vers les particules des échantillons et de façon à ce que le technicien n'ait pas à calibrer l'unité de diffraction.
6. De manière à obtenir des analyses granulométriques exactes, la sonde ultrasonique intégrée pour la dispersion des échantillons est essentielle. Sans sonication, la dispersion des agrégats est impossible.
7. L'unité doit permettre une compatibilité totale en laboratoire entre la diffraction laser et l'analyse granulométrique en fonction du poids. Nous ne pouvons utiliser une analyse granulométrique qui ne correspond pas aux techniques de laboratoire actuelles.
8. Un logiciel de corrélation des données de diffraction avec les données des tamis est essentiel afin d'assurer le bon fonctionnement du système de diffraction laser et la compatibilité.
9. L'appareil doit contenir un système de diffraction laser possédant une excellente capacité de reproductibilité et de répétabilité des mesures.
10. L'appareil doit également effectuer les mesures rapidement (moins de 5 minutes par échantillon) afin d'améliorer l'efficacité de notre laboratoire.
11. Pour les vérifications de contrôle de la qualité de l'appareil, des normes granulométriques variant de 0,02 à 2 000 µm sont nécessaires.

-
12. Un service de soutien technique sous la forme d'une ligne téléphonique de soutien durant les heures normales d'ouverture est essentiel afin de pouvoir régler tout problème lié à la diffraction laser. Nous ne pouvons pas nous permettre que cette unité soit hors service en raison de problèmes techniques; cet appareil est en forte demande au laboratoire.
 13. Il est crucial que l'appareil puisse mesurer les petits échantillons dont le poids varie entre 1 et 20 g, car les carottes d'échantillonnage de sédiments sectionnées fournissent habituellement de très petits échantillons à la surface (de 5 à 10 g).
 14. Mise à niveau gratuite de logiciels.
 15. Garantie d'au moins 2 ans couvrant toutes les pièces et la main d'œuvre, nombre illimité de visites d'entretien (incluant la main-d'œuvre, les déplacements, les dépenses et les pièces), soutien téléphonique et toute révision logicielle diffusée pendant la période de garantie.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2408-140008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2408-140008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37205

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

Base de Paiement

Il est OBLIGATOIREMENT que les soumissionnaire proposer des prix fermes/taux ferme pour les éléments énumérés ci-après. Une fois remplie, la présente section constituera sa proposition financière.

Les soumissionnaires feront des offres selon l'unité de distribution demandée. Il incombe au soumissionnaire de faire la conversion en l'unité de distribution demandée. À défaut, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée sans autre examen.

Dans le cas où le prix calculé est erroné dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaut et les modifications nécessaires doivent être apportées dans l'évaluation. Toute erreur relative aux quantités doit être corrigée de façon à correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

S'il y a lieu, la TPS doit figurer sur une ligne distincte sur toute facture.

Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants.

Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Granulomètre à diffraction laser comme décrit dans l'annexe A ici	1	chacun	\$	\$
2	Les frais de transport / de livraison	1	lot	\$	\$
				Sous-totaux:	\$
				TPS:	\$
				Total:	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
F2408-140008/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2408-140008

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-4-37205

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg080
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

Évaluation technique

Référence PDF ci-joint intitulé annexe « C »

ANNEXE C : Spécifications obligatoires

1. État du matériel :

- a. L'équipement fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin pertinent, la spécification et/ou le numéro de pièce en vigueur au moment de la date de clôture de l'invitation à soumissionner.
- b. L'équipement doit être conforme à toutes les normes de l'industrie, y compris les certifications et les approbations réglementaires, s'il y a lieu.

2. Produits livrables supplémentaires : Dans le cadre du contrat, l'entrepreneur doit :

- a. communiquer avec l'autorité technique dans les cinq jours précédant la livraison afin d'établir une date et une heure de livraison mutuellement acceptées;
- b. fournir tout le matériel et les documents de soutien, y compris les manuels techniques et d'utilisation pour l'ensemble de l'équipement livré.

3. Critères techniques obligatoires (désignés par la lettre « O » dans la colonne « État ») : Les exigences obligatoires sont évaluées selon le principe de réussite ou d'échec. Les propositions des soumissionnaires qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront déclarées non recevables. Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les exigences obligatoires indiquées dans le présent document et indiquer la façon dont il respecte les spécifications ci-après en incluant dans sa soumission tout détail technique, brochure, photo, etc.

À défaut de quoi, la soumission sera déclarée irrecevable et sera exclue du processus d'évaluation. (Les énoncés utilisant le verbe « devoir » constituent des exigences obligatoires à moins d'avis contraire explicite.)

Lorsque le soumissionnaire indique être conforme à une exigence, il doit fournir la spécification offerte qui respecte ou surpasse cette exigence et mettre en référence le document d'appui se trouvant dans sa proposition. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau, le soumissionnaire doit fournir un n° de demande d'information supplémentaire et fournir les renseignements appropriés sur une page différente dans sa proposition. Lorsqu'aucun document de soutien publié n'est disponible sous forme de brochure, de fiche de données techniques, etc., le soumissionnaire doit indiquer dans le tableau « certification par signature ».

4. Critères techniques cotés (désignés par la lettre « C » dans la colonne « État ») : Les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évaluées en fonction des critères cotés qui suivent. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement comment leur proposition répond à tous les critères cotés.

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement les documents qui accompagneront la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Granulomètre à diffraction laser – Spécifications obligatoires minimales

Description des spécifications	Spécifications	État	Spécification du produit offert	Renvoi	Spécification respectée
Granulomètre à diffraction laser	<p>L'unité doit être un produit disponible sur le marché ayant fait ses preuves auprès de clients précédents et avec des renseignements publiés au sujet des spécifications et des options disponibles. Aucun prototype ne sera accepté.</p>	0	<p>Le soumissionnaire doit indiquer dans quelle mesure son produit répond à la spécification en consignait cette information dans cette colonne.</p> <p style="text-align: center;">Modèle n° : _____</p>	<p>Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer en renvoi où la spécification technique du produit figure dans les brochures ou les fiches de données techniques fournies.</p>	Oui/Non
1. Dimensions					
1.1 Profondeur maximale	20 po (51 cm)	0			
1.2 Largeur hors-tout maximale	48 po (122 cm)	0			
1.3 Hauteur hors-tout maximale	27 po (69 cm)	0			
2. Critères de rendement					
2.1	La plage de mesure de l'analyse granulométrique doit s'étendre entre 0,02 µm et 2 000 µm.	0			
2.2	Le granulomètre doit traiter directement les échantillons humides.	0			
2.3	Fonctions automatiques de remplissage et de rinçage, de même qu'une connexion directe à une source d'eau distillée.	0			
2.4	Alignement automatique des faisceaux laser.	0			
2.5	Sonde ultrasonique intégrée pour la dispersion des échantillons.	0			

2.6	Compatibilité complète entre la diffraction laser et l'analyse granulométrique en fonction du poids.	O		
2.7	Logiciel comparatif des données de diffraction aux données des tamis	O		
2.8	Un système de diffraction laser qui satisfait aux normes de répétabilité suivantes (ISO 13320:2009) : <ul style="list-style-type: none"> • Du 10° au 30° centile de particules sous-dimensionnées accumulées, erreur relative de $\pm 3,0$ pour cent • Du 30° au 70° centile, erreur relative de $\pm 2,5$ pour cent • Du 70° au 90° centile, erreur relative de $\pm 4,0$ pour cent Satisfait aux normes susmentionnées – 5 points Dépasse les normes susmentionnées – 8 points	C		
2.9	Mesures effectuées en moins de 5 minutes par échantillon.	O		
2.10	Normes granulométriques variant de 0,02 à 2 000 μm pour les vérifications de contrôle de la qualité de l'appareil.	O		
2.11	Poids des échantillons variant entre 1 et 20 grammes.			
3. Manuels				
3.1	Manuel d'entretien et de pièces	O		
3.2	Manuel d'utilisation du propriétaire	O		
4. Garantie				
4.1	Garantie couvrant toutes les pièces et la main d'œuvre			
4.2	Représentant détaché autorisé			
5.	Livraison obligatoire			

Comment [JR1]: Cathleen, we would like to have two points categories here, one for meeting the ISO criteria, and one for exceeding it.

Comment [JR2]: minimum warranty and one for exceeding it

