

**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 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3**

**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><br>Thermocycler   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>K4E21-150019/A   | <b>Date</b><br>2015-09-04   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>K4E21-150019  |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$CAL-135-6362   |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>CAL-5-38028 (135)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                      |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin<br/>at - à 02:00 PM<br/>on - le 2015-10-19</b>   | <b>Time Zone<br/>Fuseau horaire</b><br>Mountain Daylight<br>Saving Time MDT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Denadi, Gilles  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>cal135                                |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(403) 612-9648 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(403) 292-5786                                |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:<br/>Destination - des biens, services et construction:</b><br>Environment Canada<br>National Hydrology Research Center<br>11 Innovation Blvd<br>Saskatoon, SK S7N 3H5 |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name and Address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm<br/>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br/>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> |  |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>                                  |

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

Solicitation No. - N° de l'invitation

K4E21-150019/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-5-38028

Buyer ID - Id de l'acheteur

cal135

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

K4E21-150019

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page a été en blanc intentionnellement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4E21-150019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-150019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal135  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1 BESOIN .....   | 2         |
| 1.2 COMPTE RENDU .....   | 2         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                        | <b>2</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 2         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 2         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....                                | 2         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 3         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                        | <b>3</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     | 3         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>4</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 4         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 4         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>4</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 5         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 5         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>6</b>  |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 6         |
| 6.2 BESOIN .....   | 6         |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 6         |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 6         |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 6         |
| 6.6 PAIEMENT .....   | 7         |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 8         |
| 6.8 ATTESTATIONS .....   | 8         |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....   | 8         |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 8         |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 8         |
| <b>ANNEXE « A » .....</b>  | <b>9</b>  |
| BESOIN .....   | 9         |
| <b>ANNEXE « B » .....</b>  | <b>13</b> |
| BASE DE PAIEMENT .....   | 13        |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 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](#)* (2015-07-03), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

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 sept (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 Alberta, 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 (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III: Attestations (une 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 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**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir Annexe « A », "Besoin". La documentation à l'appui, s'il y a lieu, doit également être fournie.

Le non respect de l'une ou l'autre de ces exigences rendra votre soumission non conforme et elle sera rejetée sans autre examen.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total soumissionné sera le prix de lot ferme.

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### **4.2 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **5.2.2 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 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](#) (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables sont à recevoir au plus tard le 30 Novembre, 2015.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Gilles Denadi  
Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région Ouest  
1650, 635 - 8 Ave SW,  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: (403) 612-9648  
Télécopieur: (403) 292-5786  
Courriel: [gilles.denadi@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:gilles.denadi@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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4E21-150019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-150019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal135  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

\*\*\*À être déterminé à l'attribution du contrat\*\*\*

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 : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe "B", selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement Unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

**6.7.1** 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.

**6.7.2** 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.

## **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 en Alberta, 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 2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin ;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (A déterminer)

## **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2008-05-12), Assurance

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Environnement Canada a besoin d'une (1) machine de PCR en temps réel numérique et des accessoires connexes, que le soumissionnaire devra livrer et installer à la Division de la Recherche Hydrologique et Écologique (DRHE) , située au Centre National de Recherche en Hydrologie (CNRH), à Saskatoon (Saskatchewan).

#### **1. CONTEXTE**

La capacité de PCR actuelle du Centre National de Recherche en Hydrologie (CNRH) de Saskatoon (Saskatchewan) doit être mise à niveau.

#### **2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- a. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les spécifications techniques et obligatoires.
- b. Les soumissionnaires doivent proposer des configurations matérielle et logicielle particulières pour un système complet convenant à l'utilisation prévue.
- c. Les soumissionnaires doivent fournir des documents descriptifs et des fiches techniques.
- d. Les soumissionnaires doivent livrer et installer le système au CNRH, ainsi qu'offrir de la formation sur place.
- e. Toute mise à niveau technologique publiée après l'achat du système, mais avant la livraison et l'acceptation de celui-ci, doit être offerte sans frais par le soumissionnaire.
- f. Le soumissionnaire doit assumer les coûts de tout article omis de la soumission qui est nécessaire au respect des spécifications et des exigences système décrites dans le présent document.

### 3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour chaque article, les soumissionnaires doivent indiquer si celui-ci respecte les conditions, ainsi que le renvoi aux pages démontrant la conformité à chaque spécification technique obligatoire dans le document technique fourni avec la soumission.

| Article n° | Spécifications techniques obligatoires   | Conforme | Non conforme | Renvoi (n° de page) |
|------------|--|----------|--------------|---------------------|
| 3.1        | Le système doit avoir une sensibilité permettant de résoudre un facteur de variation de 1,5 et comporter jusqu'à 5 registres de gamme dynamique.   |          |              |                     |
| 3.2        | Le système doit avoir des durées d'exécution d'environ 30 minutes.   |          |              |                     |
| 3.3        | Le système doit discriminer les colorants à l'aide de filtres passe-bande et détecter des colorants qui émettent à 520 nm $\pm$ 10 nm (FAM et colorants comme le SYBR), à 558 nm $\pm$ 7 nm (VIC) et à 630 nm $\pm$ 30 nm (ROX). |          |              |                     |
| 3.4        | Le système doit prendre en charge des volumes de réaction d'environ 10 $\mu$ l.  |          |              |                     |
| 3.5        | Le système doit permettre de stocker au moins 2000 exécutions.   |          |              |                     |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4E21-150019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-150019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal135  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|      |   |  |  |  |
|------|---|--|--|--|
| 3.6  | Le système doit être exploitable par un écran tactile ou par un ordinateur.   |  |  |  |
| 3.7  | Le système doit prendre en charge la connectivité Wi-Fi et comporter un logiciel installé sur un ordinateur et un basé sur l'infonuagique.  |  |  |  |
| 3.8  | Le système doit être garanti pendant au moins un an (pièces ET main d'œuvre). La garantie doit débuter à la date d'acceptation du système par le Chargé de projet, date qui sera déterminée après l'installation. |  |  |  |
| 3.9  | Le système doit comporter une option de flux verrouillé.  |  |  |  |
| 3.10 | Le système doit comporter une pause programmable.   |  |  |  |
| 3.11 | L'entrepreneur doit offrir de la formation sur place.   |  |  |  |
| 3.12 | Des options de services souples doivent être disponibles au dépôt de réparation ou sur place (ou les deux).   |  |  |  |
| 3.13 | L'entrepreneur doit assurer un service de soutien technique par téléphone et par courriel pour les problèmes d'instrumentation et de chimie.  |  |  |  |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K4E21-150019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-150019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal135  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|      |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|
| 3.14 | L'instrument doit respecter les normes établies par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) et l'Association canadienne de normalisation (CSA). |  |  |  |
|------|--|--|--|--|

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Modèle et numéro de pièce : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4E21-150019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-150019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CAL-5-38028

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cal135  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**\* Les prix ci-dessous ne doivent pas comprendre les taxes applicables \***

**\* Les taxes applicables doivent être indiquées en tant qu'article distinct sur la facture \***

| N° d'article | Description   | Quantité               | Prix |
|--------------|---|------------------------|------|
| 1            | Instrument de PCR numérique et accessoires connexes requis conformément à l'annexe A « Besoin » | 1                      | \$   |
| 2            | Frais d'expédition à la destination.  | Paielement forfaitaire | \$   |
| 3            | Frais d'installation.   | Paielement forfaitaire | \$   |
| 4            | Frais de formation sur place.   | Paielement forfaitaire | \$   |
| Prix total   |   |                        | \$   |

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Modèle et numéro de pièce : \_\_\_\_\_

**\* FAB destination :** Environnement Canada, Division de la Recherche Hydrologique et Écologique(DRHE), Centre Rational de Recherche en Hydrologie (CNRH),11, Boulevard Innovation, Saskatoon (Saskatchewan).