

**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**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**

<b>Title - Sujet</b> SCANNING ELECTRON MICROSCOPE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> C1111-150492/A	<b>Date</b> 2015-10-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> C1111-150492	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-940-68209	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv940.C1111-150492	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-12-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hooper, Marlyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv940
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 219-8478 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE 1030 INNES RD OTTAWA Ontario K1A0M5 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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

C1111-150492/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C1111-150492

pv940C1111-150492

---

Cette page est blanche de façon intentionnelle

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du guide des CCUA
- 6.12 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

### **Liste des annexes**

- Annexe A Besoin / Base de paiement
- Annexe B Spécifications Obligatoires
- Annexe C Liste Complete des Directeurs

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous «l'Annexe A».

#### **1.2.1 Option pour prolongation la garantie**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger garantie pour au plus trois (3) périodes de une (1) année chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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**

### **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.

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

## **2.1.1 Clauses du guide des CCUA**

B1000T Condition du matériel 2014-06-26

## **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 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.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario 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 (deux (2) exemplaires)
- Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire)
- Section III: Attestations (un (1) exemplaire)

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 écologique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policyfra.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**

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission:

##### **3.1.1 Installation**

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation. Le coût pour l'installation doit être compris dans le prix.

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

##### **3.1.2 Formation**

Une formation sur place doit être assurée pour un minimum de cinq (5) utilisateurs et tout au plus dix (10) utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

---

---

---

### 3.1.3 Service

L'acquisition du système 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. Le coût pour le service doit être compris dans le prix.

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 composants 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 effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.  

---

---

### 3.1.4 Produits offerts

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 (\_\_\_\_\_)

### 3.1.5 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

### 3.1.6 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2016 au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_.

### 3.1.7 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, la formation et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des périodes d'option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

### 3.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T

Fluctuation du taux de change

2013-11-06

## 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

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.



**Confirmez que vous avez lu et compris en cochant:**

**Oui :**

**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 :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique 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. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.

**Inclus :            Oui :**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe B

**4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, RDA (Ottawa, Ontario) Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale ainsi que le coût pour chaque année d'option.

## **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 global le plus bas (incluant chaque année d'option) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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.

### **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](#) 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)) 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 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**

#### **6.2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous " l'annexe A ".

#### **6.2.2 Installation**

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

#### **6.2.3 Manuels**

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais, doit être fournie avec chaque système.

#### **6.2.4 Formation**

Une formation sur place doit être assurée pour un minimum de cinq (5) utilisateurs et tout au plus dix (10) utilisateurs.

## 6.2.5 Service

L'acquisition du système 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. Le coût pour le service doit être compris dans le prix.

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

## 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.

Le paragraphe 9 de 2010A (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : le paragraphe 9 en entier.

Insérer : Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepreneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de un (1) an après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'œuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**).

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la garantie pour au plus trois (3) périodes de une (1) année chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlyn Hooper  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier  
6A2, Phase III, Place du Portage  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-219-8478  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : [marlyn.hooper@pwgsc.gc.ca](mailto:marlyn.hooper@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (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 : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme

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 A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**) Les droits de douane sont inclus, sont exclus 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 Clauses du guide des CCUA

H1000C

Paieement unique

2008-05-12

## 6.7 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
  - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 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 plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2015-07-03) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin / Base de paiement;
- (d) Annexe B, Spécifications Obligatoires;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumissions*)

## 6.11 Clauses du guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

## 6.12 Instructions pour l'expédition

### 6.12.1 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

### BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Le ministère du Patrimoine canadien doit se procurer, faire installer un (1) microscope électronique à balayage et faire enlever l'ancien équipement, incluant la formation sur place d'au moins cinq (5) et d'au plus 10 utilisateurs. Ce besoin comprend également la valeur de reprise de l'ancien équipement, ainsi que l'option de prolongation de la garantie sur trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an.

Les caractéristiques techniques détaillées sont présentées dans le document de demande de propositions.

La livraison doit être effectuée au plus tard le 31 mars 2016 à Ottawa, Ontario.

Article	Description	Qté	Prix de lot ferme
1	Microscope électronique à balayage présentant les caractéristiques techniques obligatoires énoncées à l'annexe B. Comprend : installation, formation sur place, manuels et garantie d'un an	1	\$
Article	Description	Qté	Rabais
2	<b>Équipement repris (en état de marche)</b> Un microscope Hitachi S3500N avec détecteurs d'électrons secondaires et d'électrons rétrodiffusés (il s'agissait d'un modèle de démonstration avant que l'Institut canadien de conservation n'en fasse l'achat en 2001; ce microscope utilise l'environnement Windows XP).	1	\$

**Total : \$**

#### Option de prolongation de la garantie

2010A (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 9 de 2010A (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : le paragraphe 9 en entier.

Insérer : Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepreneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de un (1) an après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'œuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

Description	Qté	Prix unitaire ferme (première année d'option)	Prix unitaire ferme (deuxième année d'option)	Prix unitaire ferme (troisième année d'option)
Garantie prolongée	1	\$	\$	\$



## ANNEXE B

### SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR

**Fournisseurs doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) & sous-paragraphe(s), selon le cas et leur documentation technique à l'appui.**

#### 1.0 Caractéristiques techniques minimales du MEB

- 1.1** La résolution doit être d'au moins 2 nm à un voltage de 30 kV sous vide poussé. On retrouve de plus en plus de matériaux modernes dans les objets qui présentent une importance culturelle. Ces matériaux peuvent être dotés d'une structure extrêmement fine. Une analyse adéquate repose sur une résolution élevée. Ainsi, une résolution de 3 nm ne répond plus de manière idéale à nos besoins. Par conséquent, une image présentant une résolution de 2 nm ou mieux doit accompagner l'offre, et une image présentant une résolution de 2 nm ou mieux doit être acquise lors de l'installation.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.2** Doit présenter une échelle de grossissement de 5 à 300 000 H (basée sur une image de 4 po sur 5 po).

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.3** Doit présenter une plage de tension de 0,3 à 30 kV.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.4** Doit être muni d'un détecteur d'électrons secondaires Everhart-Thornley et d'un détecteur d'électrons rétrodiffusés.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.5** Doit présenter une plage de pression de 10 à 400 Pa afin de permettre une analyse sous vide peu poussé.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.6** Doit présenter une fonction de suppression de faisceau qui fait dévier celui-ci lorsque le microscope n'est pas en mode d'imagerie afin de protéger l'échantillon.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.7** Doit être muni d'une platine porte-échantillon de type « tiroir » entièrement rétractable qui permet d'insérer de manière sécuritaire des objets de musée fragiles et irremplaçables à l'intérieur de la chambre.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.8** Doit être muni d'un système de vision permettant d'observer la platine porte-échantillon à l'intérieur de la chambre fermée.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.9** Doit être muni d'une platine motorisée à cinq (5) axes (axes x, y, z, rotation et inclinaison).

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.10** La platine doit tourner sur 360 degrés et présenter une plage d'inclinaison de -10 à + 90 degrés ou mieux.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.11** L'instrument doit pouvoir accueillir des échantillons d'un diamètre de 200 mm et d'une hauteur de 80 mm.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.12** Le microscope doit présenter une fonction de réglage automatique de la luminosité et du contraste, une fonction de mise au point automatique, ainsi qu'une fonction de correction automatique de l'astigmatisme.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.13** Le microscope doit présenter une fonction de saturation automatique du filament et une fonction d'alignement automatique du faisceau.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.14** Le microscope doit être muni d'une console comportant les boutons permettant d'accéder immédiatement aux fonctions d'imagerie les plus fréquemment utilisées.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.15** Le microscope doit pouvoir être utilisé sans nécessiter l'utilisation d'un refroidisseur d'eau.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.16** Si un compresseur d'air est nécessaire, celui-ci doit pouvoir s'insérer dans un espace présentant une largeur de 46 cm, une profondeur de 50 cm et une hauteur de 59 cm.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.17** Le microscope doit être doté du système d'exploitation Windows 7 qui répond aux exigences de notre réseau.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.18** Le microscope doit permettre de sauvegarder des images dans les formats .tif, .jpg et .bmp.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 1.19** L'instrument doit être doté d'une protection intégrée en cas de panne de courant et du système de vide.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

## **2.0 Interface avec les instruments de spectrométrie à dispersion en énergie (EDS) et en longueur d'onde (WDS) actuels**

Fournir tout ce qu'il faut afin de procéder au raccordement optimal sur les plans physique et électronique/logiciel de nos systèmes actuels de SDE et de WDS. Le fournisseur du MEB doit assurer avec Oxford Instruments la coordination en ce qui concerne le retrait des détecteurs SDE et WDS de l'ancien instrument pour les installer ensuite sur le nouvel instrument. Oxford Instruments doit déterminer les conditions optimales de raccordement à nos systèmes Oxford actuels, alors que le fournisseur du MEB doit se conformer aux décisions d'Oxford Instruments. Le coût total doit être compris dans l'offre (aucun frais additionnel ne sera accordé lors de l'installation).

- 2.1** Le MEB doit être entièrement compatible avec un détecteur SDE d'Oxford Instruments, modèle **INCA X-ACT 51-ADD0006** et un détecteur WDS d'Oxford Instruments, modèle **INCA Wave** « main droite ». Le raccordement du MEB à ces appareils doit être garanti sur les plans physique et électronique/logiciel.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

## **3.0 Mise à niveau du logiciel de EDS/WDS**

L'Institut canadien de conservation mettra à niveau son logiciel de EDS/WDS Oxford en passant de la version Inca à la version AZtec (ce qui nécessitera le remplacement de l'ordinateur Oxford spécialisé, ainsi que des boîtes de traitement des signaux Oxford). Le nouvel ordinateur Oxford doit être muni du système d'exploitation Windows 7 pour être compatible avec le réseau. Ce nouvel ordinateur doit être muni des logiciels Microsoft Word et Microsoft Excel. Cette mise à niveau doit être comprise avec le MEB et intégrée à l'offre (Oxford Instrument a déjà été avisée de la mise à niveau que nous souhaitons effectuer).

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

## **4.0 Composants additionnels**

- 4.1** Une imprimante doit être fournie si notre imprimante actuelle (HP LaserJet 4050) n'est pas compatible avec l'instrument.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 4.2** Un ensemble de 10 à 12 filaments de tungstène doit être compris.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 4.3** Si on obtient une résolution de 2 nm avec un filament autre qu'en tungstène, un filament additionnel de ce type doit être compris.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 4.4** Un cylindre Wehnelt additionnel doit être compris.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 4.5** Des supports pour porte-échantillons doivent être compris et on présume que certains porte-échantillons (d'un diamètre de 12 mm, de préférence) seront également fournis.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

- 4.6** Un porte-échantillon de près de 50 mm de diamètre doit être compris.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur:** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
C1111-150492/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
C1111-150492

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940.C1111-150492

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

---

## ANNEXE C

### LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____