



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## **SOLICITATION AMENDMENT**

## **MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**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 -  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Particle Size Analysis System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23145-160198/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23145-160198	<b>Date</b> 2015-11-17
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-250-6842	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-5-38049 (250)	<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 2015-12-28</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
<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> Sole, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic250
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 508-6183 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No – No de l'invitation  
23145-160189/A

Amd No – No de la modif  
001

Buyer ID – Id de l'acheteur  
vic250

Cette modification de l'invitation est soulevée pour inclure  
la documentation française cela n'a pas télécharger la sollicitation d'origine .

**Les autres termes et conditions restent les mêmes .**

---

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	2
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
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
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 - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	4
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 LIVRAISON .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.7. PAIEMENT .....	7
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.9 ATTESTATIONS .....	9
6.10 LOIS APPLICABLES .....	9
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
ANNEXE «A» BESOIN .....	11
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....	17

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Les travaux à exécuter sont décrits 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

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

## **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.

### **2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **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 **cinq (05)** jours business 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 en Colombie-Britannique, 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 (02) copies papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III : Attestations (une (1) 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 l'annexe « A » - Exigence

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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>) 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 Livraison**

#### **6.4.1 Obligatoire Date de livraison**

**Il est obligatoire que tous les produits à livrer soient entièrement livrés d'ici le 29 février 2016 au plus tard.**

#### **6.4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- rendu droits acquittés (DDP) Victoria, C.-B. selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :  
Mike Sole  
Spécialiste en approvisionnement  
Approvisionnements – Région du Pacifique  
Téléphone : (250) 508-6183  
Courriel : [mike.sole@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:mike.sole@pwgsc-tpsgc.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.

Dans le cas où vous ne parvenez pas à contacter l'Autorité noté ci-dessus, se il vous plaît contacter:  
PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

#### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(être fournis à l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

Le responsable technique 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 responsable technique; 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

À remplir par le soumissionnaire dans leur soumission.

	Nom	Téléphone et adresse	Courriel
Le demandes de renseignements contrat			
Les demandes de renseignements techniques			
Les demandes de renseignements de facturation			

#### 6.7. Paiement

##### 6.7.1 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 ferme, 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.

#### **6.7.2 Paiement unique**

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

#### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

Toutes les factures soumises à Ressources naturelles Canada (RNCAN) doivent inclure l'information suivante pour être traitées

- Date de facturation
- Numéro de facture
- Montant dû (en précisant la devise requise)
- Si le paiement a été effectué par carte de crédit, assurez-vous que la facture indique clairement « payé par carte de crédit »;
- Le numéro de référence valide pour RNCAN (normalement le numéro de bon de commande), c'est-à-dire un numéro contenant 10 chiffres ou 9 caractères alphanumériques.

Chaque facture soumise doit inclure un seul numéro de référence de RNCAN. Si vous hésitez quant au numéro de référence de RNCAN à indiquer sur votre facture, veuillez contacter le représentant du Ministère dont le nom figure sur le bon de commande ou le contrat.

Si certains renseignements exigés pour le traitement de la facture sont manquants, RNCAN pourra, à sa discrétion, vous retourner votre facture. Celle-ci demeurera impayée jusqu'à ce qu'un numéro de référence valide nous soit fourni.

Les factures doivent être présentées en utilisant une des méthodes suivantes (seulement une copie de la facture doit être expédiée au Ministère) :

**1) Courriel (méthode privilégiée) :** [Invoicing-Facturation@NRCan-RNCAN.gc.ca](mailto:Invoicing-Facturation@NRCan-RNCAN.gc.ca)

Remarque :

1. Votre personne-ressource du Ministère (chargé de projet) identifiée dans le contrat peut être mise en copie conforme au courriel.
2. On demande aux fournisseurs d'utiliser un format de fichier PDF, car les autres formats ne sont pas compatibles avec nos systèmes qui ne les décryptent pas.
3. Le nom du fichier PDF ne devrait pas contenir des caractères tels que #, \$, % etc.
4. Une seule facture par fichier PDF peut être décryptée par nos systèmes (un courriel peut contenir plusieurs pièces jointes en format PDF). Toutes les pièces justificatives devraient être incluses dans chaque fichier de facture PDF.
5. Une réponse automatique sera transmise à titre d'accusé de réception de leur courriel (et elle devrait être conservée comme référence pour toutes les demandes de renseignements ultérieures concernant le paiement).

- 
6. Cette adresse de courriel ne doit être utilisée que pour l'envoi de factures. Les questions concernant le statut des paiements devraient être envoyées par courriel à :

[SSOinvoiceimaginginquiries@NRCan-RNCan.gc.ca](mailto:SSOinvoiceimaginginquiries@NRCan-RNCan.gc.ca)

## 2) Télécopieur :

613-947-0987 (dans la région de la capitale nationale) 1-877-947-0987 (sans frais)

Remarque : Les fournisseurs qui transmettent leurs factures par télécopieur doivent utiliser les paramètres de qualité les plus élevés, car les copies de mauvaise qualité ne seront pas considérées comme des documents valides pour le traitement d'un paiement. La première page du document doit être la facture et

les pièces justificatives, s'il y a lieu, seront insérées à la suite. Aucune page couverture de télécopie n'est nécessaire.

- Ce numéro de télécopieur doit seulement être utilisé pour soumettre des factures. **Les questions concernant le statut des paiements devraient être envoyées par courriel à :**  
[Paielements@RNCan.gc.ca](mailto:Paielements@RNCan.gc.ca)

Remarque : **RNCan n'accepte plus de factures transmises par messagerie ou par courrier postal. Nous sommes reconnaissants de votre collaboration à notre initiative écologique.**

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales 2010A (2015-07-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- Annexe « A », besoin;
- Annexe « A1 » matrice de conformité;
- Annexe « B » base de paiement;
- la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**6.12**    **Clauses du *Guide des CCUA***

**B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique**

**A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

**A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

**C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger**

---

## **ANNEXE « A » BESOIN**

### **Système d'analyse granulométrique par diffraction laser**

Ressources naturelles Canada (RNCa) requiert la fourniture, la livraison et l'installation d'un système d'analyse granulométrique par diffraction laser, adéquat pour la caractérisation de la granulométrie de sols et des matières tirées du sol, ainsi que la fourniture de services de formation et de garantie, sur place, c'est-à-dire dans son laboratoire de chimie analytique du Centre de foresterie du Pacifique (SCF) à Victoria (Colombie-Britannique).

Le système sera utilisé comme outil de recherches pour l'analyse quantitative et qualitative d'une large variété de types de sols provenant de partout au Canada.

Le système fourni doit comprendre l'ensemble des pièces, de l'équipement, des accessoires, du matériel et des logiciels nécessaires pour l'analyse granulométrique d'échantillons en suspension dans l'eau ou sous forme de poudres sèches. Dans son dossier de soumission, le fournisseur doit présenter de la documentation courante sur la marque et le modèle des composants du système offert, qui démontre clairement comment celui-ci est conforme aux spécifications requises. Le fournisseur doit répondre en détail à chaque élément de spécification décrit ci-dessous. Toute omission à cet égard, ou l'absence de réponse suffisamment détaillée, pourrait nuire gravement à l'évaluation du système offert par le fournisseur. Un fournisseur ne peut pas uniquement présenter la documentation du fabricant, sinon son offre pourrait être jugée inadmissible.

Le soumissionnaire ou fournisseur doit être un distributeur autorisé ou le fabricant de l'équipement offert.

Tous les systèmes et tous les composants doivent se conformer aux pratiques courantes de l'industrie, notamment aux normes CSA et aux méthodes d'essai ISO 13320. Les systèmes et composants doivent être fournis directement de l'usine et être garantis pendant au moins un (1) an par le fabricant d'équipement d'origine (FEO).

L'équipement offert doit être neuf et être le modèle de production courant. Le matériel doit comporter tout le matériel de série qui équipe normalement (de façon implicite ou explicite) le modèle offert.

### **Critères d'évaluation techniques obligatoires**

#### **Système d'analyse granulométrique par diffraction Laser**

Le système d'analyse de la granulométrie doit comporter au minimum, mais sans y être limité, les principaux composants complets suivants avec tous les composants matériels et logiciels et les interfaces nécessaires pour en faire un système entièrement intégré. Les spécifications détaillées ci-dessous sont minimales.

1. Analyseur de la granulométrie – Section A Partie 1
2. Logiciel de commande de l'instrument et de traitement des données et station informatique – Section A Partie 2
3. Exigences générales du système – Section B

#	<b>Critères techniques obligatoires Section A Partie 1 – Analyseur de la granulométrie</b> <i>L'analyseur offert doit comporter toutes les caractéristiques suivantes et fonctionner de la manière prescrite lorsqu'il est utilisé avec tous les autres composants du système décrit en détail dans la présente annexe.</i>	Critère respecté?	Documenté à la page :
1.	Capacités de mesure sur plusieurs longueurs d'onde Exigence de rendement i. Mesures simultanées dans au moins trois longueurs d'onde.		
2.	Doit convenir à des matériaux pédologiques ou géologiques avec un vaste éventail de tailles des particules. Exigence de rendement ii. La taille des particules tombera entre 0,02 µm et 2000 µm lors d'une mesure sur un échantillon.		
3.	Muni de modules de circulation d'échantillon aqueux appropriés pour les échantillons petits ou volumineux : Exigence de rendement iii. Les modules doivent être conçus pour traiter des échantillons dont les volumes sont entre 100 ml et 1000 ml environ. iv. Le fonctionnement des modules doit être complètement automatique, ils doivent être équipés pour la dilution, le remplissage et le rinçage automatique des échantillons. v. Les modules doivent être équipés pour la sonification aux fins de dispersion des échantillons.		
4.	Muni d'un autoéchantillonneur de liquides conçu pour un fonctionnement sans surveillance : Exigence de rendement vi. L'autoéchantillonneur doit être complètement intégré au système pour permettre l'analyse sans surveillance d'un minimum de 24 échantillons		

#	<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Section A</b> <b>Partie 1 – Analyseur de la granulométrie</b> <i>L'analyseur offert doit comporter toutes les caractéristiques suivantes et fonctionner de la manière prescrite lorsqu'il est utilisé avec tous les autres composants du système décrit en détail dans la présente annexe.</i>	Critère respecté?	Documenté à la page :
5.	L'instrument fait des mesures directes pour déterminer la répartition granulométrique pour les diamètres sous le micron.		

#	<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Section A</b> <b>Partie 2 — Logiciel de commande de l'instrument et logiciel de traitement des données</b> <i>Le système offert doit comporter toutes les caractéristiques suivantes et fonctionner de la manière prescrite lorsqu'il est utilisé avec tous les autres composants du système décrit en détail dans la présente annexe.</i>	Critère respecté?	Documenté à la page :
6.	Le logiciel de commande instrumentale et de collecte de données est stable, fiable et documenté (c.-à-d. qu'une copie imprimée ou électronique est incluse).		
7.	Le logiciel fourni par le vendeur doit être complètement compatible avec le système décrit à la partie 1 et vii. Il doit être livré comme une partie du dispositif de commande de l'instrument formé d'un ordinateur personnel, du système d'exploitation Windows, de suffisamment de mémoire et de capacité de traitement pour assurer le rendement optimal tel que recommandé par le fabricant, d'une imprimante laser compacte et de la suite MS Office 2010 ou plus récente.		
8.	Exigences générales de rendement viii. Le système doit produire comme résultats des tables de distribution de pourcentage cumulatives ou de fréquences, l'aire, l'équivalent de l'analyse par tamisage et les classes de taille fondées sur les spécifications définies par l'utilisateur. ix. Calcul à l'aide des modèles basés sur les théories de Fraunhofer et de Mie. x. Le système autorise les méthodes et procédures de fonctionnement définies par l'utilisateur xi. Importation et exportation de données avec MS Excel		

#	<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Section B</b> <b>Conditions générales</b>  <b><i>Le système complet offert doit comprendre et soutenir ce qui suit</i></b>	Critère respecté?	Documenté à la page :
1	Le système est conçu pour fonctionner sans surveillance et il doit être complètement intégré à la station et au logiciel de commande de l'instrument.		
2	Installation et essais par les techniciens incluant tous les câbles, raccords, tubulures, accessoires et régulateurs de gaz nécessaires à un système clé en main.		
3	Le système doit être fourni avec tous les outils spécialisés, trousse(s) d'outils et/ou manuels d'entretien requis pour en assurer l'utilisation courante par RNCAN.		
4	Le système (hormis l'ordinateur de commande de l'instrument) doit être conçu pour tenir sur une paillasse de laboratoire normale et avoir les dimensions maximales suivantes :  Hauteur : 60 cm; largeur : 200 cm; profondeur : 60 cm, lorsque le système est entièrement installé et opérationnel.		
5	En indiquant « critère respecté », le fournisseur s'engage à fournir les spécifications de l'instrument en avance de l'installation et une liste de contrôle de la préparation du site pour garantir la réussite d'une installation rapide et complète du système.  Le fournisseur doit indiquer toute exigence particulière relative à l'immeuble ou l'infrastructure (ventilation extérieure, conduite de gaz, alimentation en eau, etc.) que RNCAN doit préparer pour favoriser une installation rapide et réussie du système complet.		
6	On doit garantir que le système est compatible avec l'alimentation électrique du laboratoire, soit une tension de <b>115 V</b> ou <b>208 V</b> alternative à 50 ou 60 Hz, ou il doit comporter le matériel permettant la conversion à une tension appropriée.  L'entrepreneur doit indiquer spécifiquement les exigences d'alimentation électrique de l'appareil et la façon dont elles seront satisfaites (y compris des listes de composants, etc.), si elles ne sont pas compatibles avec l'alimentation électrique du laboratoire.		
7	Fonctionnellement, l'instrument est compatible avec la norme ISO 13320, <i>Analyse granulométrique – Méthode par diffraction laser</i> .		



#	<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Section B</b> <b>Conditions générales</b>  <b><i>Le système complet offert doit comprendre et soutenir ce qui suit</i></b>	Critère respecté?	Documenté à la page :
8	<p>Avant la livraison, tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1 (insérer lien hypertexte), par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.</p> <p>Le soumissionnaire s'engage à présenter un certificat démontrant la conformité à cette exigence, sur demande du responsable technique.</p>		
9	<p>Vérification du rendement</p> <p>La documentation de vérification de la performance doit être fournie (sur papier imprimé ou en fichier .PDF) après l'installation du système et la formation, pour son acceptation sur place par le responsable technique de RNCAN.</p> <p>Les spécifications de performance du système énoncées ci-dessous sont en sus des essais d'installation standard du fournisseur, et visent à assurer que le système fourni est en mesure de respecter les niveaux de performance requis.</p> <p>En cochant la colonne « Critère respecté? », le fournisseur convient de fournir les résultats écrits des essais réels effectués sur l'unité fournie après son installation. La liste de spécifications instrumentales énumérées dans la brochure du produit ne sera pas acceptée.</p> <p>Après l'installation, le système doit respecter ou dépasser les spécifications de performance ci-dessous</p> <p>Exigences de rendement des mesures de la répartition granulométrique avec les matériaux de référence étalons suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) SRM 1982 du NIST (ou un équivalent par un autre fabricant de pièces d'origine) pour le volume cumulatif et le diamètre des particules à <math>\pm 5\%</math> de la valeur de référence.</li> <li>b) SRM 1691 du NIST (ou un équivalent par un autre fabricant de pièces d'origine) pour le volume cumulatif et le diamètre des particules à <math>\pm 5\%</math> de la valeur de référence</li> </ul>		

#	<b>Critères techniques obligatoires</b> <b>Section B</b> <b>Conditions générales</b>  <b><i>Le système complet offert doit comprendre et soutenir ce qui suit</i></b>	Critère respecté?	Documenté à la page :
10	<p>Une formation sur place d'au moins 1 journée à l'intention de 2 opérateurs est requise. Celle-ci doit être donnée au moment de l'installation et des essais de validation, décrits à la partie B8.</p> <p>La formation aura lieu pendant les heures normales de travail, soit d'environ 9 h à 16 h 30, du lundi au vendredi, pendant au moins 7 heures/jour.</p> <p>La formation doit comprendre les instructions pour l'utilisation de tous les composants logiciels et matériels, les besoins d'entretien périodiques et le dépannage du matériel.</p> <p>La formation doit inclure une revue des manuels d'entretien et des calendriers recommandés d'entretien (qu'ils soient ou non réalisés par l'utilisateur)</p>		
11	Tous les livrables figurant dans la présente annexe doivent être reçus au plus tard le 29 février 2016.		
12	Garantie sur place complète, par un représentant de service autorisé formé en usine, pour une période d'un (1) an à partir de la date de parachèvement du contrat et d'acceptation de tous les livrables par le responsable technique de RNCAN.		
13	<p>La garantie d'un an pour le système comprenant : le service de réparation de l'instrument sur place incluant toutes les pièces, la main-d'œuvre et le déplacement et accès à des spécialistes du dépannage de l'instrument, du soutien au développement d'application et de méthodes, par téléphone ou en ligne.</p> <p>La période de garantie ne commencera pas avant que tous les livrables aient été réalisés à la satisfaction du responsable technique de RNCAN et acceptés par celui-ci.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- On doit répondre aux demandes de soutien technique ou sur les applications, par téléphone ou en ligne, dans un délai d'une journée ouverte de la demande (pendant les heures d'ouverture normales, soit de 9 à 16 h).</li> <li>- On doit pouvoir se prévaloir de la garantie sur place par un représentant de service autorisé formé en usine dans les cinq (5) jours ouverts suivant la demande.</li> </ul>		

### ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Soumissionnaire doit remplir la base de paiement, conformément à ce qui suit :

1. TARIFICATION doit être ferme tout prix tout compris. Les prix doivent inclure tous les coûts (transport, expédition, de fret et de déchargement, et frais divers) associés à la fourniture des marchandises conformément au besoin décrit à l'annexe A.
2. TPS, le cas échéant, doit être indiqué comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte.
3. Soumissionnaire doit fournir les prix selon l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire sa soumission sera jugée non recevable sans autre considération.

<b>FIRM LOT PRIX, TPS en sus</b> <b>Tous les frais de voyage sont inclus dans le prix de lot.</b> <b>Prix de Lot compred: la fourniture, de marchandises et de dechargement</b>				
<b>Item</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>prix unitaire</b>	<b>priz</b>
1	Pour la fourniture et la livraison de :  Système d'analyse granulométrique par diffraction laser en conformité avec l'exigence de l'annexe A.	1	LOT	\$
2	Installation, essai et vérification en conformité avec l'exigence de l'annexe A.	1	LOT	\$
3	Formation sur place en conformité avec l'exigence de l'annexe A.	1	LOT	\$
<b>PRIX TOTAL EVALUE</b>				<b>\$</b>

<b>Les soumissionnaires sont priés de fournir des prix pour les articles suivants en option , être exercé à la discrétion du Canada au moment de l'attribution . Ces prix ne seront pas utilisées pour des fins d'évaluation .</b> Formation sur place en conformité avec l'exigence de l'annexe A – Section B-13.				
option 1	Garantie prolongée optionnelle - pour la période de 1 an après la garantie initiale expire (estimé March01 / 17 à Feb28 / 18 - dates réelles d'être entrée sur la sentence)	1	LOT	\$
option 2	Garantie prolongée optionnelle - - pour la période de 2 an après la garantie initiale expire (estimé March01 / 17 à Feb28 / 18 - dates réelles d'être entrée sur la sentence)	1	LOT	\$