



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

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
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Liquid Chromatograph	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01555-160620/A	Date 2015-11-23
Client Reference No. - N° de référence du client 01555-160620	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-532-7665	
File No. - N° de dossier VAN-5-38285 (532)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-06	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Takasaki, Alan H.	Buyer Id - Id de l'acheteur van532
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7605 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 6947 HWY 7 P.O.BOX 1000 AGASSIZ British Columbia V0M1A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
1.1 BESOIN - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 GARANTIE - ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE TOUS LES FRAIS (S'IL Y A LIEU)	11
ANNEXE «A».....	12
BESOIN.....	12
ANNEXE «B ».....	15
BASE DE PAIEMENT	15
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	16
FORMULAIRE B: FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE.....	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

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.

1.3 Accords commerciaux

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 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.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 14 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 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 (2 copies papier et 1 copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB)
- Section II : Soumission financière (1 copy papier)
- Section III : Attestations (1 copy papier)

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). 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.

La soumission technique comprend ce qui suit :

i. Formulaire de présentation des soumissions:

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

ii. Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire.

Soumissionnaires:

- a) doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;

- b) doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Dans l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans toutefois être obligé de le faire, demander aux soumissionnaires de démontrer, à leurs propres frais, que le produit qu'ils proposent satisfait à toutes les exigences obligatoires indiquées dans la demande de soumissions..

iii. **Meilleure date de livraison - soumission**

Bien que la livraison soit demandée pour le mars 31 2016, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

Section II : Soumission financière

- i. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B - la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- ii. **Prix non indiqués:** On demande aux soumissionnaires d'entrer 0,00\$ pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant 0,00\$ aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien 0,00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-bas..

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix – soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens Clause du *Guide des*

Aux fins d'évaluation, le prix soumissionné total (Tableau B.1 et B.2) à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaire sera calculée comme suit :

Le prix unitaire cité pour l'article 1.1 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 1.2 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 1.3 de l'annexe B, multiplié par 1 lot;
plus le prix unitaire cité pour l'article 1.4 de l'annexe B, multiplié par 1 lot;

plus le prix unitaire cité pour l'article 2.1 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 2.2 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 2.3 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 2.4 de l'annexe B, multiplié par 1 unité.

ce qui donne le prix soumissionné total.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clauses du Guide des CCUA A0031 (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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>) 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) 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 assurer la fourniture, la livraison et le déchargement de une(1) Système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP), Marque et modèle _____ conformément au besoin décrit à l'annexe « A.

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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2016 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison

6.4.1.1 Date de livraison – Commande initiale

Tous les biens livrables; doivent être reçus au plus tard _____.

6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination

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

FAB destination:

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Le Centre de recherches
6947 #7 Highway, PO Box 1000
Agassiz, C-B V0M1A0

incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables. Les taxes de vente sont en sus.

6.4.3 Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Al Takasaki
Spécialiste en approvisionnements
Direction générale des approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219,
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : 604-775-7605 Télécopieur : 604-775-7526
Courriel : Al.Takasaki@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.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____ Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

Le responsable technique 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

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 Méthode de paiement (Pour chaque zone de projet)

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements 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 _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), 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 (2015-09-03), biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, **Base de paiement**;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le

_____ » **ou** « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Garantie - Entrepreneur responsable de tous les frais (s'il y a lieu)

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

ANNEXE « A »

BESOIN

Système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP)

1.0 Introduction

Agriculture et agroalimentaire Canada requiert la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en oeuvre d'un système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP).

2.0 Système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP)

Le système de CLUHP doit satisfaire aux spécifications obligatoires suivantes :

- a) Le système doit comprendre une **pompe** permettant de mélanger quatre solvants, d'obtenir un débit maximal supérieur ou égal à 2,0 mL par minute et fonctionnant à des pressions supérieures ou égales à 100 MPa pour un débit de 1,0 mL/min.
- b) Cette **pompe** doit être munie d'un dispositif de rinçage automatisé avec piston et joint de valve. Le système doit permettre un dégazage sous vide automatisé de la phase mobile.
- c) Le système doit comporter un **dispositif de gestion des fuites** sécuritaire comprenant des capteurs de fuite.
- d) Le système doit permettre une exploitation sans surveillance et comporter un logiciel d'affichage des données diagnostiques. Une fois programmé pour faire une série d'analyses, l'analyse des échantillons sera faite sans intervention de l'opérateur. Le logiciel de diagnostic affiche les événements ayant eu lieu pendant l'analyse et les sauvegarde dans un registre qui pourra être examiné après la fin des analyses. En cas de problème pendant l'analyse, ce registre aidera l'opérateur à identifier la cause du problème.
- e) Le système doit permettre d'utiliser des colonnes creuses standards avec des particules de taille classique, des particules de moins de 2 urn ou des particules poreuses en surface. Le système doit aussi permettre des applications nécessitant l'utilisation de colonnes de faible diamètre, 2,1 mm ou moins, avec des particules de moins de 2 urn.
- f) Le compartiment à température contrôlée pour la colonne doit permettre l'utilisation au minimum de deux colonnes de 4,6 mm de diamètre extérieur et d'une longueur allant jusqu'à 150 mm, avec colonne de garde ou filtre, ainsi qu'un dispositif d'injection manuel et/ou deux dispositifs d'injection à vanne.
- g) Le système doit permettre un contrôle de la température du compartiment à colonnes entre 10 degrés sous la température ambiante et 80 degrés centigrades.
- h) Le système doit être fourni avec un échantillonneur automatisé à contrôle de température programmable entre 4 et 35 degrés centigrades.
- i) L'échantillonneur automatisé doit comporter un dispositif de rinçage de l'aiguille programmable et intégré.
- j) **L'échantillonneur automatisé** doit permettre l'injection d'un volume pouvant varier de 1 à 50 uL ou plus, et permettre l'utilisation d'une boucle fixe optionnelle.
- k) **L'échantillonneur automatisé** doit permettre de loger un minimum de 96 flacons de 2,0 mL ou tubes de micro-centrifugation.

- l) Le système doit comporter un **détecteur à réseau de photodiodes (RPD)** avec cellule à écoulement. Le détecteur à RPD doit avoir un rapport signal/bruit de 0,6 uAU/cm, une faible dérive inférieure ou égale à 0,5 mAU/h et une vitesse d'échantillonnage de 80 Hz ou plus.
- m) La gamme d'utilisation du **détecteur à RPD** doit aller de 190 à 640 nm avec une précision en longueur d'onde de +/-1 nm.
- n) Le système doit comporter un **détecteur à diffusion de lumière évaporative (DDLE) avec nébuliseur** pour des débits allant de 0,2 à 2,5 mL/min. Le DDLE doit permettre un choix de température programmable entre la température ambiante et 80 degrés C.
- o) Le système doit comprendre un plateau à réservoir et un ensemble de bouteilles et de tubes de connexion, de filtres et de connecteurs.
- p) Le système doit comprendre tous les câbles et circuits d'interface pour pouvoir être connecté à un ordinateur personnel 64 bit Windows 7 Pro qui fera partie du système.
- q) Le système doit comprendre une colonne de CLUHP C18 (phase inverse) pour réaliser des tests afin de s'assurer qu'il fonctionne correctement.

2.2 Logiciel

- a) Le système doit comporter un logiciel pour la programmation du système, la collecte des données et l'affichage des paramètres de tous les détecteurs et modules.
- b) Tout logiciel doit être compatible avec Windows 7.
- c) La ou les licences du logiciel doivent être des licences couvrant la durée de vie du système.
- d) L'entrepreneur doit assurer la maintenance et le soutien technique du logiciel pendant la durée de vie du système.

3.0 Service et garantie

- a) L'entrepreneur doit être responsable de l'installation sur le site, des tests du système et de sa mise en œuvre, y compris de tous les frais de transport et de subsistance.
- b) L'entrepreneur doit fournir une formation de familiarisation sur place, tous les frais de transport et de subsistance payés pour jusqu'à deux personnes.
- c) Le système doit être garanti en usine au moins un an.
- d) L'entrepreneur doit répondre et être sur le site dans les 72 heures suivant une demande pour toute réparation couverte par la garantie.
- e) L'entrepreneur doit fournir l'accès à un technicien par téléphone ou Internet, sans frais supplémentaire, afin d'aider la recherche de pannes sur le système.

5.0 Biens ou services optionnels

À moins qu'ils ne soient inclus dans le système de CLUHP, les éléments suivants doivent être proposés par l'entrepreneur en tant qu'éléments optionnels :

- a) Ensemble de démarrage comprenant les tubes, les connexions, les ferrules et les flacons pour le chargeur à échantillons.

-
- b) Tout outil requis pour dépanner et faire la maintenance de routine du système.
 - c) Passage d'une garantie d'usine d'un an à une garantie sur place d'un an. La garantie sur place comprend les pièces, la main-d'oeuvre, les coûts d'expédition et tous les frais de transport et de subsistance.
 - d) Concernant le point 4c susmentionné, capacité de réponse et d'être sur place dans les 48 heures suivant une demande.

ANNEXE « B »**Base de paiement****Tableau B.1 - Commande initiale**

Les prix sont FAB destination et comprennent tous les droits de douane; les taxes de vente sont en sus.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix total
1.1	Système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP) Marque et modèle _____	1	\$	\$
1.2	Livraison et déchargement - Agassiz, C-B	1	\$	\$
1.3	Prix de l'installation et de la mise en service, tous frais de déplacement et de subsistance compris..	Lot	\$	\$
1.4	Formation sur place, tous frais de déplacement et de subsistance compris	Lot	\$	\$
	Total B.1			\$

Tableau B.2 Biens et Services Optionnelle

Les prix sont FAB destination et comprennent tous les droits de douane; les taxes de vente sont en sus.

article	Description	Qté	Prix unitaire ferme
2.1	Ensemble de démarrage comprenant les tubes, les connexions, les ferrules et les flacons pour le chargeur à échantillons.	1	\$
2.2	Tout outil requis pour dépanner et faire la maintenance de routine du système	1	\$
2.3	Passage d'une garantie d'usine d'un an à une garantie sur place d'un an. La garantie sur place comprend les pièces, la main-d'oeuvre, les coûts d'expédition et tous les frais de transport et de subsistance.	1	\$
2.4	Concernant le point 4c susmentionné, capacité de réponse et d'être sur place dans les 48 heures suivant une demande.	1	\$

Formulaire A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de 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.		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01555-160354/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01555-160354

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-5-38232

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN532
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE B: Formulaire d'attestation de la conformité technique

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
 - a) indiquer la marque et le modèle de l'analyseur proposé, ainsi que fournir des documents techniques (brochures, fiches de spécifications, etc.) portant sur le système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP);
 - b) indiquer si l'instrument proposé est conforme ou non aux exigences, à droite de chacune des **spécifications obligatoires**, dans la colonne « **Conformité** »;
 - c) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après.
- 2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible pour prouver la conformité de l'instrument à chaque spécification.
- 3) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

FORMULAIRE B- Formulaire d'attestation de la conformité technique

Éléments	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
Marque et modèle de l'instrument proposé _____				
2. Système de chromatographie en phase liquide ultra haute performance (CLUHP)				
2.1 Le système de CLUHP doit satisfaire aux spécifications obligatoires suivantes :				
	a) Le système doit comprendre une pompe permettant de mélanger quatre solvants, d'obtenir un débit maximal supérieur ou égal à 2,0 mL par minute et fonctionnant à des pressions supérieures ou égales à 100 MPa pour un débit de 1,0 mL/min.	_____	_____	page # _____
	b) Cette pompe doit être munie d'un dispositif de rinçage automatisé avec piston et joint de valve. Le système doit permettre un dégazage sous vide automatisé de la phase mobile.	_____	_____	page # _____
	c) Le système doit comporter un dispositif de gestion des fuites sécuritaire comprenant des capteurs de fuite.	_____	_____	page # _____
	d) Le système doit permettre une exploitation sans surveillance et comporter un logiciel d'affichage des données diagnostiques. Une fois programmé pour faire une série d'analyses, l'analyse des échantillons sera faite sans intervention de l'opérateur. Le logiciel de diagnostic affiche les événements ayant eu lieu pendant l'analyse et les sauvegardes dans un registre qui pourra être examiné après la fin des analyses. En cas de problème pendant l'analyse, ce registre aidera l'opérateur à identifier la cause du problème.	_____	_____	page # _____
	e) Le système doit permettre d'utiliser des colonnes creuses standards avec des particules de taille classique, des particules de moins de 2 urn ou des particules poreuses en surface. Le système doit aussi permettre des applications nécessitant l'utilisation de colonnes de faible diamètre, 2,1 mm ou moins, avec des particules de moins de 2 urn.	_____	_____	page # _____
	f) Le compartiment à température contrôlée pour la colonne	_____	_____	Page # _____

Éléments	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	doit permettre l'utilisation au minimum de deux colonnes de 4,6 mm de diamètre extérieur et d'une longueur allant jusqu'à 150 mm, avec colonne de garde ou filtre, ainsi qu'un dispositif d'injection manuel et/ou deux dispositifs d'injection à vanne.			
	g) Le système doit permettre un contrôle de la température du compartiment à colonnes entre 10 degrés sous la température ambiante et 80 degrés centigrades.	_____	_____	page # _____
	h) Le système doit être fourni avec un échantillonneur automatisé à contrôle de température programmable entre 4 et 35 degrés centigrades.	_____	_____	page # _____
	i) L'échantillonneur automatisé doit comporter un dispositif de rinçage de l'aiguille programmable et intégré.			
	j) L'échantillonneur automatisé doit permettre l'injection d'un volume pouvant varier de 1 à 50 uL ou plus, et permettre l'utilisation d'une boucle fixe optionnelle.	_____	_____	page # _____
	k) L'échantillonneur automatisé doit permettre de loger un minimum de 96 flacons de 2,0 mL ou tubes de micro-centrifugation.	_____	_____	page # _____
	l) Le système doit comporter un détecteur à réseau de photodiodes (RPD) avec cellule à écoulement. Le détecteur à RPD doit avoir un rapport signal/bruit de 0,6 uAU/cm, une faible dérive inférieure ou égale à 0,5 mAU/h et une vitesse d'échantillonnage de 80 Hz ou plus.	_____	_____	page _____
	m) La gamme d'utilisation du détecteur à RPD doit aller de 190 à 640 nm avec une précision en longueur d'onde de +/-1 nm.	_____	_____	page # _____
	n) Le système doit comporter un détecteur à diffusion de lumière évaporative (DDLE) avec nébuliseur pour des débits allant de 0,2 à 2,5 mL/min. Le DDLE doit permettre un choix de température programmable entre la température ambiante et 80 degrés C.	_____	_____	page # _____
	o) Le système doit comprendre un plateau à réservoir et un ensemble de bouteilles et de tubes de connexion, de filtres et de connecteurs.	_____	_____	page # _____
	p) Le système doit comprendre tous les câbles et circuits d'interface pour pouvoir être connecté à un ordinateur personnel 64 bit Windows 7 Pro qui fera partie du système.	_____	_____	page # _____

Titre	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	q) Le système doit comprendre une colonne de CLUHP C18 (phase inverse) pour réaliser des tests afin de s'assurer qu'il fonctionne correctement.	_____	_____	page # _____
2.2	Logiciel			
	a) Le système doit comporter un logiciel pour la programmation du système, la collecte des données et l'affichage des paramètres de tous les détecteurs et modules.	_____	_____	page # _____
	b) Tout logiciel doit être compatible avec Windows 7.	_____	_____	page # _____
	c) La ou les licences du logiciel doivent être des licences couvrant la durée de vie du système.	_____	_____	page # _____
	d) L'entrepreneur doit assurer la maintenance et le soutien technique du logiciel pendant la durée de vie du système.	_____	_____	page # _____
3.0	Service et garantie			
	a) L'entrepreneur doit être responsable de l'installation sur le site, des tests du système et de sa mise en œuvre, y compris de tous les frais de transport et de subsistance.	_____	_____	page # _____
	b) L'entrepreneur doit fournir une formation de familiarisation sur place, tous les frais de transport et de subsistance payés pour jusqu'à deux personnes.	_____	_____	page # _____
	c) Le système doit être garanti en usine au moins un an.	_____	_____	page # _____
	d) L'entrepreneur doit répondre et être sur le site dans les 72 heures suivant une demande pour toute réparation couverte par la garantie.	_____	_____	page # _____
	e) L'entrepreneur doit fournir l'accès à un technicien par téléphone ou Internet, sans frais supplémentaire, afin d'aider la recherche de pannes sur le système.	_____	_____	Provide details

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9

Solicitation No. : 01555-160354/A

Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On January 6 2016

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9

N° de l'invitation : 01555-160354/A

La réception des soumissions prend fin le: 06 janvier 2016
à: 14:00 PT
