



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Système de spectroscopie IRTF	
Solicitation No. - N° de l'invitation K4E21-160007/A	Date 2016-08-04
Client Reference No. - N° de référence du client K4E21-160007	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-119-9955	
File No. - N° de dossier WPG-6-39075 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-14	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
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: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204) 509-5743 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Environnement et Changement climatique Canada LEEPN, Direction générale des sciences et de la technologie 122e rue N.-O., bureau 5320 Edmonton (Alberta) T6H 3S5	

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.....	2
1.1 BESOIN	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	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	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
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 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN.....	11
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAYMENT	18
ANNEXE « C »	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

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) (<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 (2016-04-04) 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.

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 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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (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>). 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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

- (a) Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A, Exigence, et respecter les spécifications de rendement minimum et obligatoires exposées dans la Matrice de conformité.
- (b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'annexe A, Exigence. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires définis à 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

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une (1) système de spectroscopie IRTF, 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Garantie - Modification - Conditions générales 2010A

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2016.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tyler Zdan

Titre : Agent(e) d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Région de l'Ouest

Adresse : 167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg, Manitoba, R3B 0T6

Téléphone : (204) 509-5743

Télécopieur : (204) 983-7796

Courriel : Tyler.Zdan@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera *payé* un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. Les droits de *douane* 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 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;

e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »**BESOIN**

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) et son Laboratoire des essais environnementaux des Prairies et du Nord (LEEPN) désirent faire l'acquisition d'un système de spectroscopie infrarouge à transformée de Fourier (IRTF) en mesure d'analyser des particules de microplastique. Le système sera utilisé pour déterminer la composition d'échantillons de particules prélevés par la Section de la chimie inorganique d'ECCC. Ces analyses soutiendront l'élaboration de règlements scientifiques en vertu de la *Loi sur les pêches*. De plus, les données produites par le système peuvent être présentées devant le tribunal de droit aux fins de poursuites en vertu de la Loi. Le système sera également utilisé comme outil diagnostique dans l'exécution de projets de recherche environnementale.

Le système doit comprendre les cinq composantes principales qui suivent :

1. système de spectroscopie infrarouge à transformée de Fourier (IRTF);
2. appareil à réflectance totale atténuée (RTA);
3. microscope numérique;
4. matériel informatique;
5. logiciel système.

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires est fournie ci-dessous dans le tableau de conformité.

LIVRAISON

Tous les produits à livrer doivent être reçus à l'emplacement spécifié ci-dessous au plus tard le 31 décembre 2016.

Lieu de livraison FAB :

Environnement et Changement climatique Canada
LEEPN, Direction générale des sciences et de la technologie
122^e rue N.-O., bureau 5320
Edmonton (Alberta) T6H 3S5

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications obligatoires minimales de rendement figure dans le « Tableau de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du tableau de conformité en indiquant si le produit « respecte » ou « ne respecte pas » le critère en question.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.

3. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).
5. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant proposé	N° du modèle offert
Système de spectroscopie IRTF		

N° d'article	Spécification de rendement	Spécification respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignant cette information dans la présente colonne	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
--------------	----------------------------	---	--	--

Partie A : Instruments

1 : Système de spectroscopie infrarouge à transformée de Fourier (IRTF)

1.1	Rapport porteuse sur bruit d'au moins 30 000:1 crête à crête (1 minute)			
1.2	Doit couvrir la plage de longueurs d'onde allant de 7 500 à 450 cm ⁻¹ ou plus.			
1.3	L'unité optique doit être scellée et desséchée.			
1.4	Résolution spectrale d'au moins 0,5 cm ⁻¹			

2 : Appareil à réflectance totale atténuée (RTA)

2.1	Doit utiliser un cristal de diamant pour la réfraction.			
2.2	Doit être en mesure d'analyser des solides, des liquides et des poudres.			
2.3	Doit fournir des données en temps réel concernant le spectre et la pression pour le positionnement de l'échantillon.			
3 : Microscope numérique				
3.1	Exige un détecteur en mesure d'effectuer un examen jusqu'à 50 µm pour tous les modes d'échantillonnage : transmission, réflexion et RTA.			
3.2	Doit être en mesure de prendre des photos d'images microscopiques.			
3.3	La mise au point doit s'effectuer automatiquement, avec possibilité de réglage manuel.			
3.4	Doit prendre en charge l'analyse pour tous les modes d'échantillonnage : transmission, réflexion et RTA.			
3.5	L'espace pour les échantillons doit mesurer au moins 75 mm x 50 mm.			
3.6	Doit être en mesure d'assurer une interface avec le logiciel fourni pour l'affichage de données en temps réel.			
4 : Matériel informatique				
4.1	L'ordinateur fourni doit posséder une mémoire vive d'au moins 8 Go et un processeur quadricœur de 2,5 GHz.			
4.2	Doit être fourni avec un disque dur d'au moins 1 téraoctet (To).			

4.3	Doit être doté d'un lecteur de DVD +/- R, RW, avec une vitesse de lecture et écriture d'au moins 16x.			
4.4	Doit être fourni avec un écran d'au moins 24 po dont la résolution minimale est de 1 280 pixels sur 1 024 pixels.			
4.5	L'ordinateur doit fonctionner à l'aide du système d'exploitation Windows (<u>Windows 7 ou Windows 10 seulement</u>).			
4.6	L'ordinateur fourni doit être totalement compatible avec les réseaux et doté d'une fonction intégrée de réseautage avec tous les instruments fournis.			
5 : Logiciel système				
5.1	Le logiciel doit permettre à l'utilisateur de l'ordinateur de contrôler les instruments fournis, notamment le système de spectroscopie IRTF, l'appareil à RTA et le microscope.			
5.2	Doit être en mesure de recueillir et traiter des données, et de produire des rapports.			
5.3	Doit comprendre une bibliothèque de références autonome avec un spectre de références pour les plastiques et les polymères. Pendant un an à compter de la date d'acceptation, des mises à jour régulières de la bibliothèque, le cas échéant, doivent être fournies sans frais pour l'État.			
Partie B : Spécifications générales, installation, formation, garantie et service				
Spécifications générales				
1	L'instrument doit être neuf (non utilisé précédemment à des fins de démonstration ou à titre de prêt). Il ne doit pas comprendre des pièces remises à neuf ou usagées.			

2	L'instrument doit être un modèle de production courante et ne doit pas être un prototype ou un modèle en développement.			
3	Le soumissionnaire doit être un équipementier ou un revendeur autorisé de l'instrument qu'il offre au Canada. S'il est un revendeur autorisé, il doit en fournir la preuve.			
4	L'instrument fourni doit être homologué ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Première partie, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.			
5	L'instrument fourni doit comprendre toutes les pièces d'équipement et(ou) pièces et(ou) logiciels nécessaires pour satisfaire à l'exigence.			
6	Toutes les composantes, y compris le matériel et les logiciels, doivent être fournies par un seul fournisseur.			
7	L'instrument fourni doit satisfaire aux exigences de tension de l'Amérique du Nord (120 V), et ne doit pas nécessiter l'utilisation d'un convertisseur de tension.			
8	Les instruments de détection doivent fonctionner à la température ambiante ou être refroidis <u>sans</u> utiliser de l'azote liquide.			
9	L'entrepreneur doit effectuer, au besoin, au moins un ensemble de pièces consommables et(ou) une trousse d'outils aux fins de l'entretien courant.			
Livraison et installation				
1	L'entrepreneur doit fournir la livraison FAB (à l'endroit indiqué au début de la présente annexe) et l'installation au plus tard le 31 décembre 2016.			

2	L'installation doit être vérifiée par un utilisateur désigné (ou un représentant autorisé) du ministère client. L'utilisateur désigné confirmera que l'instrument est en parfait état de fonctionnement.			
3	L'entrepreneur est responsable de l'enlèvement et de l'élimination de tout déchet produit pendant la livraison et l'installation.			
Formation				
1	L'entrepreneur doit fournir de la formation sur place dans un délai de 30 jours suivant la livraison et l'installation.			
2	La formation doit porter sur tous les aspects mis en cause habituellement dans l'utilisation quotidienne de l'instrument.			
Garantie et service				
1	L'entrepreneur doit fournir une garantie sur place d'un an (comprenant le matériel et les logiciels) à compter de la date d'acceptation de l'instrument. La garantie offerte doit assurer une protection contre les vices de matières et de fabrication et(ou) les défaillances, et couvrir toutes les composantes du système.			
2	La garantie offerte doit comprendre l'entretien sur place, et cet entretien doit être fourni par l'entrepreneur ou un représentant certifié par le fournisseur. Elle doit également comprendre tous les frais applicables (p. ex. pièces, main-d'œuvre, déplacement du technicien de service). L'entretien sur place doit être effectué dans les sept (7) jours ouvrables suivant une demande d'intervention.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

K4E21-160007

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

K4E21-160007

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg119

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3	Le soutien à la clientèle par téléphone doit être disponible pour l'utilisateur pendant les heures ouvrables normales et doit être sans frais.			
---	--	--	--	--

ANNEXE « B »**BASE DE PAYMENT**

Article	Description	Quant.	Unité de distrib.	Prix unitaire (\$CAN)
1	Système de spectroscopie infrarouge à transformée de Fourier (IRTF) , conformément aux spécifications de rendement obligatoires indiquées à l'annexe A	1	ch.	\$
2	Garantie complète d'un an , avec prestation de services d'entretien sur place, comme indiqué à l'annexe A	1	ch.	\$
3	Livraison, y compris les frais, les coûts de transport et de déchargement , destination FAB à ECCC, LEEP, Direction générale des sciences et de la technologie, 122 ^e rue N.-O., bureau 5320, Edmonton (Alberta)	1	ch.	\$
4	Installation , comme précisé à l'annexe A	1	ch.	\$
5	Formation , comme précisé à l'annexe A	1	ch.	\$
MONTANT TOTAL				\$

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)