



**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  
Bid Fax: (604) 775-7526

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Titration & Chemical AnalyzerSystem	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K8F10-170167/A	<b>Date</b> 2016-09-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K8F10-170167	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-532-7859	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-6-39143 (532)	<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 2016-10-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Takasaki, Alan H.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van532
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 775-7605 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT Pacific & Yukon Lab for E. Testing 2645 DOLLARTON HWY N.VANCOUVER British Columbia V7H 1B1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
219 - 800 Burrard Street  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>TITLE: .....</b>	<b>SYSTÈME D'ANALYSEUR CHIMIQUE ET DE TITRAGE</b>
<b>MULTIPARAMÈTRES .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 SOMMAIRE .....	3
1.2 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ...	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 ASSURANCES .....	13
6.12 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES .....	13
6.13 GARANTIE - MODIFICATION - CONDITIONS GÉNÉRALES 2010A .....	13
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>18</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39413

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

---

<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>19</b>
<b>FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....</b>	<b>20</b>
<b>FORMULAIRE B: FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE .....</b>	<b>21</b>

---

**Title: Système d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 Sommaire**

Le Laboratoire des essais environnementaux du Pacifique et du Yukon (LEEPY) d'Environnement et Changement climatique Canada requiert la fourniture, la livraison et l'installation d'un système automatisé de titrage et d'analyse chimique multiparamètre pouvant mesurer divers paramètres dont le PH, la conductance spécifique, l'alcalinité, l'acidité et la demande biochimique en oxygène dans les eaux.

**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 Trade Agreements**

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.

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.**

**2.3 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.

**2.5 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 20 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.

**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 copie électroniques (de préférence sur clé USB)

Section II: Soumission financière (2 copie papier)

Section III: Attestations (1 copies 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 et 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

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.

**3.1.1 Meilleure date de livraison – soumission**

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2017 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 la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». 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 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
- iii. **Composants et produits non durables facultatifs :** Les soumissionnaires doivent aussi fournir une liste de composants ou de produits non durables facultatifs utilisés directement par le système de titrage et d'analyse chimique proposé. Les prix resteront fermes pour une période d'un an suivant l'attribution du contrat.

### 3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

- a) Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- b) Si l'annexe « C » 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.
- c) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 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) 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;

ce qui donne le prix soumissionné total.

##### **4.1.2.2 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 90 000.00 \$ CDN (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 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. 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) (<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) (<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) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit assurer la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service d'un système automatisé de titrage et d'analyse chimique multiparamètre conformément au besoin énoncé à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, datée du \_\_\_\_\_.

### **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.

#### **6.3.2 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 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 dans les 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **6.4 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

#### **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

Environnement et Changement climatique Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39413

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

---

Laboratoire des essais environnementaux du Pacifique et du Yukon (LEEPY)  
2645 Dollarton Hwy  
North Vancouver, C-B V7H1B1  
À l'attention de : Mark Saffari

incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

## 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  
Courriel : [Al.Takasaki@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto: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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

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**

1. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) 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.
2. 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 Limitation of Price**

SACC Manual clause C6000C (2011-05-16) Limitation of Price

### **6.6.3 Méthode de paiement**

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

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat** (*à modifier au moment de l'attribution du 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du connaissance pour expédition et déchargement de l'expéditeur.
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 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 \_\_\_\_\_ (*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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée 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 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurances - aucune exigence particulière

### 6.12 Marchandises excédentaires

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

### 6.13 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39413

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

---

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**

### **Systeme d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres pour le Laboratoire des essais environnementaux du Pacifique et du Yukon (LEEPY)**

#### **1. EXIGENCES**

Le Laboratoire des essais environnementaux du Pacifique et du Yukon (LEEPY) d'Environnement et Changement climatique Canada a besoin de la fourniture, de la livraison, de l'installation et de la mise en service d'un système automatisé d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres pour sa Section de la chimie.

#### **2. SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DU SYSTÈME**

1. Le système général doit effectuer de façon totalement automatique les analyses suivantes : pH, conductance spécifique, alcalinité (y compris l'alcalinité totale et l'alcalinité P), acidité et demande biochimique en oxygène (DBO).
2. Le système général doit utiliser une seule plateforme et être commandé par un seul système informatique. Les systèmes utilisant au moins deux systèmes informatiques ou contrôleurs pour réaliser les analyses indiquées au point 2.1 ne seront pas pris en compte.
3. Le système doit comprendre une licence perpétuelle (pour la durée de vie utile de l'instrument) concernant l'utilisation du logiciel de l'instrument.
  - a. Le logiciel de l'instrument doit fournir des données en formats de fichier TXT, EXCEL et CSV et être totalement compatible avec le système de gestion de l'information des laboratoires « Element » d'Environnement Canada, qui est fourni par Promium.
  - b. L'entrepreneur doit garantir une totale compatibilité.
4. Le système complet doit comprendre un échantillonneur automatique doté de toutes les configurations de plateaux recommandées pour les applications indiquées ci-dessus, un ordinateur spécialisé doté du système d'exploitation Windows 7 et d'une connectivité réseau, un écran approprié, un clavier QWERTY, une souris et une imprimante couleur.
5. L'entrepreneur doit donner sur place une formation complète, approfondie et pratique (d'une durée minimum de trois jours) sur le fonctionnement de l'instrument et de tous ses composants, notamment le logiciel système et le matériel, ainsi que sur les procédures d'entretien et de dépannage.
6. Le système doit être assorti d'une garantie sur place minimale d'un an s'appliquant à toutes les pièces, ainsi qu'aux frais de main-d'œuvre, de déplacement et de subsistance.

#### **3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

##### **A. Matériel informatique**

1. Le système doit être modulaire et évolutif pour permettre l'ajout ou la suppression de paramètres.

2. Le système doit être en mesure d'analyser tous les paramètres de titrage en utilisant un récipient par échantillon.
3. Le système doit comprendre une burette et pouvoir être doté d'un maximum de quatre barettes.
4. Le système doit être pourvu d'un mécanisme d'entraînement haute résolution de la burette. Le module de burette doit offrir au moins 90 000 coups par course.
5. Le système doit être pourvu d'entrées pour au moins quatre électrodes distinctes, ayant chacune une référence distincte.
6. Le système doit être doté d'un mécanisme de pipetage à piston, sans seringue et sans vanne afin d'éliminer toute contamination croisée.
7. Tout le matériel fourni, notamment les barettes, les électrodes, les appareils de mesure et les modules de pipetage, doivent provenir d'un seul fabricant et être totalement contrôlés par le logiciel offrant une piste de vérification.
8. L'échantillonneur automatique doit offrir toutes les configurations de plateaux recommandées pour l'application précisée.
9. Le plateau de l'échantillonneur automatique doit pouvoir traiter au moins 120 récipients (50 ml) pour le titrage.
10. Le plateau de l'échantillonneur automatique doit pouvoir traiter au moins 20 récipients (300 ml) pour l'analyse de la DBO.
11. Le module de DBO doit comprendre une pompe de rinçage, une pompe de dilution, un porte-sonde et tous les autres accessoires nécessaires à un système automatisé.

## **B. Logiciel système**

1. Le logiciel doit afficher en temps réel des renseignements sur les échantillons, ainsi que des renseignements sur l'étalonnage et des données de contrôle de la qualité (CQ).
2. Le logiciel doit afficher et imprimer les courbes de titrage, les points de virage, les durées et volumes d'injection, ainsi que toutes les autres données connexes.
3. Le logiciel doit fournir une piste de vérification pour assurer un suivi des titrants, des numéros de lot, des uniformisations et autres paramètres.
4. Le logiciel doit permettre d'effectuer automatiquement la mise en marche, l'amorçage et l'étalonnage.
5. Le logiciel doit présenter la souplesse nécessaire pour interrompre un processus en cours d'exécution pour insérer des échantillons prioritaires.
6. Le logiciel doit afficher de façon graphique des tracés de CQ, calculer des récupérations de références certifiées et d'autres paramètres de CQ, y compris le signalement de données inacceptables.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39143

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

---

#### **4. SERVICE ET GARANTIE**

1. L'entrepreneur doit être responsable de l'installation sur le site, des essais du système et de sa mise en service, y compris de tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. L'entrepreneur doit fournir une formation de familiarisation sur place en assumant tous les frais de déplacement et de subsistance.
3. Le système doit être garanti pendant au moins un an sur place.
4. L'entrepreneur doit répondre dans un délai maximum d'un jour et être sur le site dans les 72 heures suivant une demande pour toute réparation couverte par la garantie.
5. L'entrepreneur doit fournir l'accès à un technicien par téléphone ou Internet, sans frais supplémentaire, afin de faciliter le dépannage du système.

## 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 ferme
1.1	Système d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres Marque et modèle _____	1	\$
1.2	Tous les coûts d'expédition – North Vancouver, 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	\$
	<b>Total B.1</b>		

### Tableau B.2 – Biens et(ou) services optionnels (composants et biens non durables) (Le cas échéant, les articles seront insérés au moment de l'attribution du contrat.)

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme
2.1		1	\$
2.2		1	\$
2.3		1	\$
2.4		1	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39143

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

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39143

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

## FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
<b>Compétence du contrat</b> : 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 <b>administrateurs</b> . 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.		
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 :		
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. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts;		
4. 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.		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		date

## FORMULAIRE B: Formulaire d'attestation de la conformité technique

### A. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
  - a) indiquer si Système d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres proposé est conforme ou non aux exigences, à droite de chacune des **spécifications obligatoires**, dans la colonne « **Conformité** »;
  - b) 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

### B. TABLE

Elément	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	<p><b>Marque et modèle de l'instrument proposé :</b> _____</p>			
	<p><b>Système d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres</b></p>			
	<p><b>Le Système d'analyseur chimique et de titrage multiparamètres doit répondre aux spécifications obligatoires suivantes :</b></p>			
2.0	<p><b>SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DU SYSTÈME</b></p> <p>1. Le système général doit effectuer de façon totalement automatique les analyses suivantes : pH, conductance spécifique, alcalinité (y compris l'alcalinité totale et l'alcalinité P), acidité et demande biochimique en oxygène (DBO).</p> <p>2. Le système général doit utiliser une seule plateforme et être commandé par un seul système informatique. Les systèmes utilisant au moins deux systèmes informatiques ou contrôleurs pour réaliser les analyses indiquées au point 2.1. ne seront pas pris en compte.</p> <p>3. Le système doit comprendre une licence perpétuelle (pour la durée de vie utile de l'instrument) concernant l'utilisation du logiciel de l'instrument.</p> <p>a) Le logiciel de l'instrument doit fournir des données en formats de fichier TXT, EXCEL et CSV et être totalement compatible avec le système de gestion de</p>			<p>page # _____</p> <p>page # _____</p> <p>page # _____</p> <p>page # _____</p>

Élément	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	l'information des laboratoires « Element » d'Environnement Canada, qui est fourni par Promium. b) L'entrepreneur doit garantir une totale compatibilité.	—	—	page # _____
	4. Le système complet doit comprendre un échantillonneur automatique doté de toutes les configurations de plateaux recommandées pour les applications indiquées ci-dessus, un ordinateur spécialisé doté du système d'exploitation Windows 7 et d'une connectivité réseau, un écran approprié, un clavier QWERTY, une souris et une imprimante couleur.	—	—	page # _____
	5.	—	—	
	6. L'entrepreneur doit donner sur place une formation complète, approfondie et pratique (d'une durée minimum de trois jours) sur le fonctionnement de l'instrument et de tous ses composants, notamment le logiciel système et le matériel, ainsi que sur les procédures d'entretien et de dépannage	—	—	page # _____
	7. Le système doit être assorti d'une garantie d'atelier minimale d'un an s'appliquant à toutes les pièces, ainsi qu'aux frais de main-d'œuvre, de déplacement et de subsistance.	—	—	page # _____
<b>3.</b>	<b>SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES</b>			
	<b>A. Matériel informatique</b>			
	1. Le système doit être modulaire et évolutif pour permettre l'ajout ou la suppression de paramètres.	—	—	page # _____
	2. Le système doit être en mesure d'analyser tous les	—	—	page # _____

Élément	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	paramètres de titrage en utilisant un récipient par échantillon.			
	3. Le système doit comprendre une burette et pouvoir être doté d'un maximum de quatre burettes.	—	—	page # ___
	4. Le système doit être pourvu d'un mécanisme d'entraînement haute résolution de la burette. Le module de burette doit offrir au moins 90 000 coups par course.	—	—	page # ___
	5. Le système doit être pourvu d'entrées pour au moins quatre électrodes distinctes, ayant chacune une référence distincte.	—	—	page ___
	6. Le système doit être doté d'un mécanisme de pipetage à piston, sans seringue et sans vanne afin d'éliminer toute contamination croisée.	—	—	page # ___
	7. Tout le matériel fourni, notamment les burettes, les électrodes, les appareils de mesure et les modules de pipetage, doivent provenir d'un seul fabricant et être totalement contrôlés par le logiciel offrant une piste de vérification.	—	—	page # ___
	8. L'échantillonneur automatique doit offrir toutes les configurations de plateaux recommandées pour l'application précisée.	—	—	page # ___
	9. Le plateau de l'échantillonneur automatique doit pouvoir traiter au moins 120 récipients (50 ml) pour le titrage.	—	—	page # ___
	10. Le plateau de l'échantillonneur automatique doit	—	—	page # ___

Élément	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	pouvoir traiter au moins 20 récipients (300 ml) pour l'analyse de la DBO.			
	11. Le module de DBO doit comprendre une pompe de rinçage, une pompe de dilution, un porte-sonde et tous les autres accessoires nécessaires à un système automatisé.			page # ____
	<b>B. LOGICIEL SYSTÈME</b>			
	1. Le logiciel doit afficher en temps réel des renseignements sur les échantillons, ainsi que des renseignements sur l'étalonnage et des données de contrôle de la qualité (CQ).			page # ____
	2. Le logiciel doit afficher et imprimer les courbes de titrage, les points de virage, les durées et volumes d'injection, ainsi que toutes les autres données connexes.			page # ____
	3. Le logiciel doit fournir une piste de vérification pour assurer un suivi des titrants, des numéros de lot, des uniformisations et autres paramètres.			page # ____
	4. Le logiciel doit permettre d'effectuer automatiquement la mise en marche, l'amorçage et l'étalonnage.			page # ____
	5. Le logiciel doit présenter la souplesse nécessaire pour interrompre un processus en cours d'exécution pour insérer des échantillons prioritaires.			page # ____
	6. Le logiciel doit afficher de façon graphique des tracés de CQ, calculer des récupérations de références certifiées et d'autres paramètres de CQ, y compris le			page # ____

Élément	Spécifications Obligatoires	Conformité		Présentation des documents justificatifs détaillés demandés et renvoi à la page pertinente
		Oui	Non	
	signalement de données inacceptables.			
<b>4.0</b>	<b>SERVICE ET GARANTIE</b>			
	1. L'entrepreneur doit être responsable de l'installation sur le site, des essais du système et de sa mise en service, y compris de tous les frais de déplacement et de subsistance.	—	—	page # —
	2. L'entrepreneur doit fournir une formation de familiarisation sur place en assumant tous les frais de déplacement et de subsistance.	—	—	page # —
	3. Le système doit être garanti pendant au moins un an au dépôt.	—	—	page # —
	4. L'entrepreneur doit répondre dans un délai maximum d'un jour et être sur le site dans les 72 heures suivant une demande pour toute réparation couverte par la garantie.	—	—	page # —
	5. L'entrepreneur doit fournir l'accès à un technicien par téléphone ou Internet, sans frais supplémentaire, afin de faciliter le dépannage du système.	—	—	page # —

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K8F10-170167/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8F10-170167

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-6-39143

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

---

**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. : K8F10-170167/A**

**Solicitation Closes at: 2:00 PM PT**  
**On October 12, 2016**

---

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

**N° de l'invitation : K8F10-170167/A**

**La réception des soumissions prend fin le: 12 octobre 2016**  
**à: 14:00 PT**

---