



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Government of Canada Building**  
**101 - 22nd Street East, Suite 110**  
**Saskatoon**  
**Sask.**  
**S7K 0E1**  
**Bid Fax: (306) 975-5397**

## 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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Carbon Analyzer System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K4E21-160009/A	<b>Date</b> 2016-10-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K4E21-160009	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-203-4920	
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-6-39018 (203)	<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 2016-11-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<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> McDonald, Shannon M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn203
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 000-0000 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT ADMINISTRATION 9250 - 49 STREET NW EDMONTON Alberta T6B1K5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 SÉCURITÉ .....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DATE DE LIVRAISON .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	10
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

Le Laboratoire des essais environnementaux des Prairies et du Nord d'Environnement Canada désire acheter, se faire livrer et faire poser un analyseur de carbone, y compris les pièces et les accessoires.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan 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 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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.

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

### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

## **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**

Voir annexe A – Énoncé des besoins.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix 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>), 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.

K4E21-160009/A

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

K4E21-160009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39018

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 Sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 SACC Manuel de l'article**

K0031C (2016-01-28), 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 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2017.

L'équipement doit être livré au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2017.

#### **6.4.1 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 : Shannon McDonald  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction générale : Acquisitions  
Adresse : 110, 101-22<sup>nd</sup> Street West  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1  
Téléphone : 306-251-2684  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : shannon.mcdonald@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 : **(Devant être fournis à l'attribution du contrat.)**

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 (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

---

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement -prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B »*, selon un montant total de \_\_\_\_ \$ (À être fixé à l'adjudication 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 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat (À être fixé à l'adjudication du contrat)

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

## 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 suivante pour attestation et paiement.  
Environnement et Changement climatique Canada  
Aux soins de : D. Challencombe  
867, Lakeshore Road  
Burlington (Ontario) L7S 1A1
  - 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K4E21-160009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-160009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan 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)
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B – Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **BESOIN**

Environnement et Changement climatique Canada (Laboratoire des essais environnementaux des Prairies et du Nord (LEEPN) à Edmonton) désire acheter, se faire livrer et faire poser un analyseur de carbone, y compris les pièces et les accessoires.

### **OBJECTIF/CONTEXTE**

L'analyseur de carbone effectue l'analyse quantitative du carbone total, du carbone inorganique total et du carbone organique total dans des échantillons environnementaux comme l'eau, les eaux usées, les sols contaminés et les effluents municipaux et industriels, les sédiments et les autres matières solides aux fins d'application des lignes directrices et des règlements d'Environnement et Changement climatique Canada. Le système actuel a atteint la fin de sa durée de vie; les coûts d'entretien et le temps d'immobilisation augmentent. Cette situation empêche le LEEPN de remplir son mandat et de fournir des résultats à la Direction générale de l'application de la loi d'Environnement Canada.

L'analyse de carbone fourni doit comprendre les pièces, l'équipement et le logiciel nécessaires à l'analyse. À la fin de la pose, de l'essai et de la mise en service du système, l'inspection et l'acceptation seront effectuées à la satisfaction du responsable du projet.

Le fournisseur doit inclure au moins une entente de maintenance/une garantie sur la main-d'œuvre et les pièces de un an. La garantie comprend les frais de déplacement du fournisseur.

### **LIVRAISON**

Tout l'équipement doit être livré au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2017. La pose, l'essai et la formation doivent être terminés au plus tard le 15 mars 2017. Livraison à l'endroit suivant :

Environnement et Changement climatique Canada  
Direction générale des sciences et de la technologie du LEEPN  
5320-122 Street NW  
Edmonton (Alberta) T6H 3S5

### **Analyseur de carbone**

L'analyseur de carbone doit être composé, sans s'y limiter, des pièces importantes suivantes, avec tous les logiciels/le matériel informatique, l'interface, la formation et la garantie nécessaires à un système pleinement intégré :

- 1) Module de carbone total
- 2) Nacelle à échantillons solides
- 3) Système de données / d'exploitation : Logiciel
- 4) Système de données / d'exploitation : Matériel informatique
- 5) Documentation
- 6) Formation sur le système et mise en œuvre de celui-ci
- 7) Service et soutien

---

## LIVRAISON

Tous les articles doivent être livrés au plus tard le 15 mars 2017.

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

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

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 « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. 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 aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. 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 (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4E21-160009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-160009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
Analyseur de carbone		

No	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	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 : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
Article	Rendement				
<b>1</b>	<b>Module de carbone total</b>				
1.1	L'analyseur de carbone doit pouvoir effectuer des analyses dans les modes suivants : carbone organique total (COT), carbone organique non purgeable (CONP), carbone inorganique (CI), carbone total (CT)	O			
1.2	L'analyseur de carbone doit utiliser la combustion oxydative assistée par catalyseur à haute température pour effectuer une analyse du carbone total (CT) et du carbone inorganique total (CIT). Les valeurs de COT sont calculées en faisant la différence entre les valeurs de CT et de CIT.	O			
1.3	L'analyseur de carbone doit utiliser un détecteur à infrarouges de type non dispersif (IND).	O			
1.4	L'analyse de carbone doit permettre l'introduction d'échantillons avec un auto-échantillonneur entièrement contrôlé par ordinateur.	O			
1.5	L'auto-échantillonneur doit pouvoir se rincer de lui-même.	O			
1.6	L'analyseur de carbone doit pouvoir effectuer un pré-traitement automatique dans le système pour l'acidification et la purge d'échantillons.	O			

1.7	L'analyseur de carbone doit pouvoir auto-diluer les échantillons dépassant les limites.	O			
1.8	L'analyseur de carbone doit pouvoir fournir de multiples points d'étalonnage automatique à partir d'une seule norme avec une injection à volume fixe. Les plages d'étalonnage doivent être continues et non fixes pour assurer une plage de mesure optimale.	O			
1.9	L'analyseur de carbone doit avoir une plage de mesure allant d'au moins 100 ppm à 25 000 ppm (au moins 5 plages sélectionnables).	O			
1.1 0	L'analyseur de carbone doit avoir une reproductibilité de 2,0 % de l'échelle complète ou un écart standard relatif de 3,0 % pour 3 répliques.	O			
1.1 1	L'analyseur de carbone doit avoir un volume d'injection d'échantillon contrôlé par logiciel.	O			
1.1 2	L'analyseur de carbone doit avoir un volume d'injection d'échantillon maximal de 2 mL.	O			
<b>2</b>	<b>Nacelle à échantillons solides</b>				
2.1	La nacelle à échantillons doit avoir un auto-échantillonneur pouvant accueillir des échantillons solides d'au moins 1 gramme.	O			
2.2	La nacelle à échantillons doit avoir une interface de mesure de poids automatique.	O			
2.3	La nacelle à échantillons doit avoir des creusets en platine, en céramique ou en quartz réutilisables.	O			
<b>3</b>	<b>Système de données / d'exploitation : Logiciel</b>				
3.1	Système d'exploitation : Le système d'exploitation de l'ordinateur doit être Microsoft Windows 7 Professionnel ou plus mieux, de 64 octets.	O			
3.2	Contrôle des instruments : Plein contrôle du fonctionnement des instruments, y compris démarrage et arrêt automatisés	O			

	des systèmes, étalonnage initial des instruments, optimisation des paramètres, opérations de routine, étalonnage, traitement et acquisition des données, production de rapports.				
3.3	Le logiciel doit être polyvalent : position des échantillons, reproduction des résultats, les statistiques et les pics des échantillons doivent apparaître clairement sur un écran pendant l'analyse des échantillons. L'oxydation complète du COT doit être vérifiée par une intégration des pics en temps réel. Le visionnement en temps réel des données pendant l'acquisition, l'affichage des profils de signal continu et transitoires et des profils spectraux en temps réel. L'utilisateur doit pouvoir changer le format d'affichage des données lors de leur acquisition.	O			
3.4	L'affichage graphique doit fournir des fenêtres de contrôle des instruments entièrement graphiques qui afficheront les paramètres des systèmes en même temps en temps réel.	O			
3.5	Les outils de diagnostic doivent fournir les diagnostics internes, y compris la vérification des erreurs et un journal complet des défaillances.	O			
3.6	L'outil d'étalonnage doit fournir des tableaux d'étalonnage à points multiples.	O			
3.7	Les données d'échantillon et les résultats de courbe d'étalonnage doivent être entreposés dans le disque dur de l'ordinateur et pouvoir être récupérés du logiciel de l'ordinateur pour pouvoir effectuer de nouveau des calculs post-analyse.	O			
3.8	L'aide du logiciel doit fournir un menu d'aide exhaustif, y compris un index et des liens hypertextes. Cela comprendra aussi un exemplaire numérique du manuel du système comme une version	O			



	PDF.				
3.9	Le traitement des données doit fournir des capacités complètes de traitement et de retraitement des données à l'aide de différentes courbes d'étalonnage pour aider à la gestion des données.	O			
3.10	Il doit y avoir un système d'archivage automatique des données dans les dossiers sur lesquels sont inscrits la date.	O			
3.11	Analyse des données On doit transformer des groupes de données en dossiers de données standard (compatibles avec Excel) qui pourraient être utilisés pour téléverser les données dans un SGIL (système de gestion de l'information des laboratoires) pour l'archivage et le rapport final.	O			
<b>4</b>	<b>Système de données / d'exploitation : Matériel informatique</b>				
4.1	L'ordinateur doit comporter au moins un processeur Intel Core i5 ou l'équivalent fonctionnant à 2,5 GHz ou plus.	O			
4.2	La mémoire vive doit être d'au moins 8 Go.	O			
4.3	Il doit y avoir deux disques durs d'au moins 1 To.	O			
4.4	Il doit y avoir un lecteur réinscriptible DVD-/±r 16x ou plus.	O			
4.5	L'ordinateur doit être muni d'un écran à affichage à cristaux liquides d'au moins 24 po.	O			
<b>5</b>	<b>Documentation</b>				
5.1	Le système doit être fourni avec une documentation complète, y compris un manuel de l'opérateur, un manuel d'administration et d'entretien, un catalogue des pièces de rechange et un guide exhaustif des applications spécialement rédigé pour le système offert.	O			
5.2	Les procédures d'exploitation standard doivent être équivalentes à EPA 415.1, 415.3 ou aux méthodes standard 5310B.	O			
<b>6</b>	<b>Formation sur le système et mise en œuvre de celui-ci</b>				
6.1	L'instrument fourni doit, avant la	O			

	livraison, 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 (CCN).				
6.2	Les normes nord-américaines en matière d'électricité doivent être respectées. (Après l'attribution du contrat, on contactera le fournisseur pour discuter des exigences du site, y compris de l'espace du comptoir, de la plage de la température d'exploitation, des raccords électriques, des tensions et des types de prises respectant les normes nord-américaines en matière d'électricité, des gaz requis et de toutes les exigences spéciales pour assurer une installation qui se déroule bien.)	O			
6.3	La pose, l'essai et la mise en service doivent être terminés au plus tard le 15 mars 2017. Une fois terminés la pose, l'essai et la mise en service du système, l'inspection et l'acceptation seront effectués à la satisfaction du responsable du projet. L'essai de vérification du rendement sera effectué par l'analyse d'échantillons d'essai fournis par le LEEPN pour démontrer la précision à $\pm 10\%$ des valeurs cibles et une stabilité de $\pm 3\%$ pendant une période de fonctionnement de 20 minutes.	O			
6.4	Au moins 3 jours de formation sur place, du lundi au vendredi, à partir, sans s'y limiter, de 8 h 30 jusqu'à 16 h 30. Le déplacement, les repas et le logement du formateur doivent être fournis par le fournisseur et sont inclus dans le coût.	O			
6.5	Le système doit être fourni avec au moins un ensemble de produits consommables et un ensemble d'outils nécessaires	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4E21-160009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-160009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	pour maintenir l'exploitation.				
6.6	Il faut fournir un CD/DVD avec instrument ou de la formation continue en ligne.	O			
<b>7</b>	<b>Service et soutien</b>				
7.1	Des techniciens en entretien sur place doivent être disponibles dans un délai de 7 jours ouvrables d'une demande de service pendant la période de garantie de 1 an.	O			
7.2	Un service de soutien téléphonique doit être disponible pour l'utilisateur pendant les heures normales de travail et doit être gratuit pendant la période de garantie de 1 an.	O			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K4E21-160009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-160009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE B – Base de paiement

- Les prix cotés doivent être des **prix de lot fermes**, destination FAB, y compris la pose et les frais de déchargement et de livraison, conformément aux exigences identifiées à l'annexe A – Énoncé des besoins.
- Les prix cotés doivent demeurer fermes pendant tout le contrat.
- Les prix doivent être cotés en dollars canadiens. Les prix cotés n'incluent pas la TPS/TVH. Cependant, la TPS/TVH sera ajoutée séparément sur toutes les factures émises dans le cadre du présent contrat.

Élément	Description	Quant.	Unité de distribution	Prix unitaire ferme (\$CAN)
1	La livraison, le déchargement et la pose d'un analyseur de carbone conformément aux spécifications énumérées à l'annexe A – Énoncé des besoins.	1	Lot	_____ \$
			Prix de la soumission évalué total	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K4E21-160009/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4E21-160009

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39018

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn203  
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 :

**( ) Dépôt direct (national et international) ;**