



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Carbohydrate IC System	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01E91-170829/A	Date 2016-12-15
Client Reference No. - N° de référence du client 01E91-170829	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-007-7237	
File No. - N° de dossier TOR-6-39115 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Noor, Hussain	Buyer Id - Id de l'acheteur tor007
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2080 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 93 Stone Road West Guelph Ontario N1G5C9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01E91-170829/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-170829

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 ASSURANCE	11
ANNEXE A	12
BESOIN	12
ANNEXE B	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

POINT	Exigence obligatoire	Indiquez le numéro de page dans votre proposition où figurent ces renseignements.
O1	Le soumissionnaire doit fournir le manuel technique du système de chromatographie ionique (CI) pour hydrates de carbone proposé.	
	Le soumissionnaire doit fournir des documents qui démontrent que le système de CI pour hydrates de carbone qu'il propose respecte les exigences obligatoires pour les critères suivants (O2 à O8).	
O2	Système de distribution de solvant du système de CI pour hydrates de carbone	

	<ul style="list-style-type: none"> - Le système de pompage doit être un système de mélange à basse pression quaternaire, isocratique ou capillaire. - Le système de pompage doit fonctionner à une pression de 5 000 lb/po². - La pompe à gradient doit être en mesure de prendre en charge un nombre illimité de profils de gradients d'éluants linéaires, convexes et concaves. 	
O3	<p>Échantillonneur automatique du système de CI pour hydrates de carbone</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'échantillonneur automatique doit effectuer des injections en boucle partielle et en boucle complète. - L'échantillonneur automatique doit pouvoir être configuré en mode d'injection poussée ou tirée. - La capacité de l'échantillonneur automatique doit être flexible pour traiter au moins quatre-vingt-un (81) flacons de 10 ml et cent vingt (120) flacons de 1,5 ml. - L'instrument doit être en mesure d'échantillonner un volume minimum de 10 µl à partir d'un micro-flacon de 300 µl, ou de 20 µl à partir d'un micro-flacon de 500 µl. - L'instrument doit pouvoir effectuer la collecte fractionnaire et la réinjection d'échantillons. - L'instrument doit régler et contrôler la température des plateaux d'échantillons dans une plage variant entre 4°C et 60 °C. 	
O4	<p>Compartiment thermique/des colonnes du système de CI pour hydrates de carbone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le compartiment thermique/des colonnes doit être pourvu de deux vannes indépendantes, configurées comme suit : injection, 6 ports et 10 ports. - Le compartiment thermique/des colonnes doit surveiller au moins deux colonnes pour l'utilisation et la consignation automatique des renseignements pour la piste de vérification. - Le compartiment thermique/des colonnes doit être doté d'au moins trois configurations de colonnes d'un maximum de 300 mm de longueur, avec une précolonne connexe de 50 mm de longueur et deux échangeurs de chaleur facultatifs. 	
O5	<p>Détecteur électrochimique du système de CI pour hydrates de carbone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le détecteur électrochimique doit pouvoir fonctionner aux modes d'ampérométrie intégrée, d'ampérométrie pulsée ou d'ampérométrie de type c.c. - Les électrodes des cellules doivent être offertes 	

	dans les matériaux facultatifs suivants : or, argent, platine et graphite vitrifié.	
O6	<p>Logiciel du système de CI pour hydrates de carbone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le système d'exploitation doit être compatible avec Windows 7 Professional à 64 bits, sinon à 32 bits, afin d'assurer la compatibilité de l'appareil avec le réseau local. - Le matériel et le logiciel du système de CI pour hydrates de carbone doit pouvoir analyser et réinjecter automatiquement les échantillons. La méthode utilisée peut comprendre la sélection d'un système de données d'une boucle plus petite, le volume d'injection directe réduit (injection à « boucle partielle ») ou la dilution d'échantillons vrais « de flacon à flacon ». - Le soumissionnaire doit fournir à l'acheteur toutes les mises à jour et les nouvelles versions du logiciel pendant un an après la date d'acceptation, sans frais supplémentaires. 	
O7	<p>Exigences matérielles</p> <p>Le fournisseur doit livrer, avec le système de CI pour hydrates de carbone, un système informatique qui assure un contrôle complet de toutes les composantes du système de CI pour hydrates de carbone et de l'acquisition des données.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voici une liste des spécifications et caractéristiques minimales que doit présenter le système informatique : <ul style="list-style-type: none"> ○ unité centrale Intel Core I7-3770 (3,0 GHz), avec une mémoire cache de 8 Mo; ○ mémoire vive 8 Go, 1 600 MHz (2 modules); ○ disque dur SATA 3,5 po, minimum 250 Go; ○ carte réseau intégrée; ○ 1 Go de mémoire vidéo; ○ au moins 6 ports USB; ○ graveur minimum 16x DVD +/-RW; et ○ garantie de 3 ans sur le soutien technique et sur les services sur place, le jour ouvrable suivant une demande. - Voici une liste des spécifications et caractéristiques minimales que doit présenter l'écran : <ul style="list-style-type: none"> ○ taille : écran plat de 22 po à 24 po; ○ haut-parleur intégré; ○ au moins 1 port USB; ○ résolution : 1920 x 1080; et ○ ports VGA et DVI. 	

	Le système doit comprendre tous les câbles nécessaires pour assurer une connexion et une communication avec toutes les composantes du système de CI pour hydrates de carbone.	
O8	Les dimensions du système de CI pour hydrates de carbone, y compris l'ensemble de ses composantes et l'ordinateur/écran, doivent permettre de l'installer sur un comptoir de travail de 59 po de largeur, de 64 po de hauteur et de 28 po de profondeur afin d'y être utilisé à des fins opérationnelles. La taille de l'ordinateur ne doit pas être supérieure à celle d'un ordinateur de bureau courant.	

4.1.2 Évaluation financière

1. Le soumissionnaire doit présenter un prix conformément à l'Annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens.
2. Le prix évalué correspond à la somme des prix calculés fermes à l'annexe B, Base de paiement, qui sont le produit de la quantité et du prix unitaire ferme offert par le soumissionnaire. Le prix rattaché au besoin optionnel ne fait pas partie du prix évalué.

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

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01E91-170829/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-170829

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Les produits livrables fermes doivent être reçus d'ici le 31 mars 2017.

6.4.3 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hussain Noor
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, ON, L5B 2N5

Téléphone: (905) 615-2080
Télécopieur: (905) 615-2060
Courriel: Hussain.Noor@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
01E91-170829/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-170829

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de unit ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

H1000C Paiement unique (2008-05-12)

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

Si les factures seront payées par voie électronique, reportez-vous à l'annexe C, Instruments de paiement électronique, dans lequel le soumissionnaire a indiqué les instruments de paiement électronique qu'il accepte, et modifiez le texte ci-dessous en conséquence.

Supprimez le paragraphe 6.6.3 si le soumissionnaire n'accepte pas les paiements électroniques.

L'entrepreneur 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\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A

BESOIN

A1. Objectif

Le Centre de recherche et de développement de Guelph d'Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin d'un nouveau système de chromatographie ionique (CI) pour hydrates de carbone.

Le système de CI pour hydrates de carbone doit comprendre :

- a. un système de distribution de solvant pour système de CI pour hydrates de carbone;
- b. un échantillonneur automatique pour système de CI pour hydrates de carbone;
- c. un compartiment thermique/des colonnes pour système de CI pour hydrates de carbone;
- d. un détecteur électrochimique pour système de CI pour hydrates de carbone;
- e. le logiciel du système de CI pour hydrates de carbone;
- f. un système informatique et un écran;
- g. l'homologation par la CSA avant la livraison;
- h. l'installation; et
- i. la formation sur place.

A2. Besoin ferme

Système de distribution de solvant du système de CI pour hydrates de carbone :

- Le système de pompage doit être un système de mélange à basse pression quaternaire, isocratique ou capillaire.
- Le système de pompage doit fonctionner à une pression de 5 000 lb/po².
- La pompe à gradient doit être en mesure de prendre en charge un nombre illimité de profils de gradients d'éluants, convexes et concaves.

Échantillonneur automatique du système de CI pour hydrates de carbone :

- L'échantillonneur automatique doit effectuer des injections en boucle partielle et en boucle complète.
- L'échantillonneur automatique doit pouvoir être configuré en mode d'injection poussée ou tirée.
- La capacité de l'échantillonneur automatique doit être flexible pour traiter au moins quatre-vingt-un (81) flacons de 10 ml et cent vingt (120) flacons de 1,5 ml.
- L'instrument doit être en mesure d'échantillonner un volume minimum de 10 µl à partir d'un micro-flacon de 300 µl, ou de 20 µl à partir d'un micro-flacon de 500 µl.
- L'instrument doit pouvoir effectuer la collecte fractionnaire et la réinjection d'échantillons.
- L'instrument doit régler et contrôler la température des plateaux d'échantillons dans une plage variant entre 4 °C et 60 °C.

Compartiment thermique/des colonnes du système de CI pour hydrates de carbone :

- Le compartiment thermique/des colonnes doit être pourvu de deux vannes indépendantes, configurées comme suit : injection, 6 ports et 10 ports.
- Le compartiment thermique/des colonnes doit surveiller au moins deux colonnes pour l'utilisation et la consignation automatique des renseignements pour la piste de vérification.
- Le compartiment thermique/des colonnes doit être doté d'au moins trois configurations de colonnes d'un maximum de 300 mm de longueur, avec une précolonne connexe de 50 mm de longueur et deux échangeurs de chaleur facultatifs.

Détecteur électrochimique du système de CI pour hydrates de carbone :

- Le détecteur électrochimique doit pouvoir fonctionner aux modes d'ampérométrie intégrée, d'ampérométrie pulsée ou d'ampérométrie de type c.c.
- Les électrodes des cellules doivent être offertes dans les matériaux facultatifs suivants : or, argent, platine et graphite vitrifié.

Logiciel du système de CI pour hydrates de carbone :

- Le système d'exploitation doit être compatible avec Windows 7 Professional à 64 bits, sinon à 32 bits, afin d'assurer la compatibilité de l'appareil avec le réseau local.
- Le matériel et le logiciel du système de CI pour hydrates de carbone doit pouvoir analyser et réinjecter automatiquement les échantillons. La méthode utilisée peut comprendre la sélection d'un système de données d'une boucle plus petite, le volume d'injection directe réduit (injection à « boucle partielle ») ou la dilution d'échantillons vrais « de flacon à flacon ».
- L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour et les nouvelles versions du logiciel pendant un an après la date d'acceptation du matériel.

Exigences matérielles

L'entrepreneur doit livrer, avec le système de CI pour hydrates de carbone, un système informatique qui assure un contrôle complet de toutes les composantes du système de CI pour hydrates de carbone et de l'acquisition des données.

- Voici une liste des spécifications et caractéristiques minimales que doit présenter le système informatique :
 - o unité centrale Intel Core I7-3770 (3,0 GHz), avec une mémoire cache de 8 Mo;
 - o mémoire vive 8 Go, 1600 MHz (2 modules);
 - o disque dur SATA 3,5 po, minimum 250 Go;
 - o carte réseau intégrée;
 - o 1 Go de mémoire vidéo;
 - o au moins 6 ports USB;
 - o graveur minimum 16x DVD +/-RW; et
 - o garantie de 3 ans sur le soutien technique et sur les services sur place, le jour ouvrable suivant une demande.
- Voici une liste des spécifications et caractéristiques minimales que doit présenter l'écran :
 - o taille : écran plat de 22 po à 24 po;
 - o haut-parleur intégré;
 - o au moins 1 port USB;
 - o résolution : 1920 x 1080; et
 - o ports VGA et DVI.

Le système doit comprendre tous les câbles nécessaires pour assurer une connexion et une communication avec toutes les composantes du système de CI pour hydrates de carbone.

Les dimensions du système de CI pour hydrates de carbone, y compris l'ensemble de ses composantes et l'ordinateur/écran, doivent permettre de l'installer sur un comptoir de travail de 59 po de largeur, de 64 po de hauteur et de 28 po de profondeur afin d'y être utilisé à des fins opérationnelles. La taille de l'ordinateur ne doit pas être supérieure à celle d'un ordinateur de bureau courant.

L'entrepreneur doit fournir, au moment de l'octroi du contrat, deux (2) exemplaires des documents relatifs à la « préparation du site ».

ATTESTATION

Le système de CI pour hydrates de carbone doit avoir la certification suivante :

- le système de CI pour hydrates de carbone doit répondre aux normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) (<http://www.csagroup.org/fr/a-propos/marques-et-etiquettes-certification/>) ou une preuve de certification ou une preuve d'équivalence doit être reconnue par le Conseil canadien des normes (CCN) (www.scc.ca).

MANUELS

Les manuels qui suivent doivent être fournis avec le système de chromatographie ionique (CI) pour hydrates de carbone.

- L'entrepreneur doit fournir le manuel technique du système de chromatographie ionique (CI) pour hydrates de carbone.

A3. Installation et formation

L'entrepreneur doit assurer l'exécution de tous les travaux d'installation pertinents, y compris la main-d'œuvre et les déplacements connexes, ainsi que la formation d'opérateurs (nombre maximal de quatre [4] personnes) effectuée sur place. Les séances de formation doivent traiter, entre autres sujets, des instructions d'utilisation relatives à toutes les composantes du matériel et des logiciels, des exigences relatives à l'entretien courant de l'appareil et des méthodes de diagnostic de panne du matériel. Tous les produits livrables, y compris l'installation et la formation, doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

A4. Garantie prolongée en option

L'entrepreneur doit fournir une garantie prolongée facultative sur le matériel et les services d'une durée d'un an sur l'ensemble du système à l'expiration de la garantie courante. La garantie facultative sur le matériel et les services doit comprendre toutes les pièces, la main-d'œuvre et les déplacements nécessaires pour l'exécution des travaux.

A5. Livraison

Le système de CI pour hydrates de carbone doit être livré à l'adresse suivante :
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de recherche et de développement de Guelph
95, route Stone ouest
Guelph (Ontario) N1H 8J7

N° de l'invitation - Solicitation No.
01E91-170829/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01E91-170829

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-6-39115

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR007
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix global ferme en dollars canadiens. FAB destination, ainsi que la totalité des frais de livraison et d'installation, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, s'il y a lieu. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1. Besoin ferme

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Système de chromatographie de glucides ionisés	1	_____ \$	_____ \$
2	Installation	1	_____ \$	_____ \$
3	Formation sur place	1	_____ \$	_____ \$

Prix calculé du besoin ferme total : _____ \$

PRIX GLOBAL ÉVALUÉ _____ \$

2. Besoin optionnel

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Garantie optionnelle selon l'annexe A	1	_____ \$	_____ \$
Coût total				_____ \$

Prix calculé du besoin optionnel total: _____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01E91-170829/A

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

01E91-170829

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-6-39115

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR007

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\$)