



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Système de traitement automatisé d'	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23145-171005/A	<b>Date</b> 2016-12-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23145-171005	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-251-7158	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-6-39174 (251)	<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 2017-02-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fletcher, Erin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic251
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 415-6020 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 506 WEST BURNSIDE RD VICTORIA British Columbia V8Z1M5 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 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>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 ASSURANCE .....	10
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>ÉVALUATION DU PRIX: LE PRIX DES SOUMISSIONS SERA ÉVALUÉ EN DOLLARS CANADIENS, EXCLUANT LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS).....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

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

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

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

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

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

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

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (Un (1) copie papier)

Section II : Soumission financière (Un (1) copie papier)

Section III : Attestations (Un (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 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 l'annexe A1.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires**

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. Si le vendeur avec le plus bas prix évalué fait valoir plus que (1) soumission recevable, le Canada a la possibilité d'accorder à prix sensible surenchère de ce fournisseur tant que le prix global est toujours inférieur à n'importe quel autres soumissions recevables soumises par d'autres vendeurs.

## **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.

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit :

Le paragraphe 2 est supprimé entièrement et remplacé 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. En pareil cas, l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistances) engagés, et le Canada ne remboursera pas ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la section Garantie restent en vigueur.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, 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 comprise entre la date du contrat et le 31 mars 2018 inclusivement.

### **6.4.2 Date de livraison obligatoire**

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

La meilleure livraison offerte est \_\_\_\_\_ semaines ARO.

L'installation et la formation doivent être terminées au plus tard le **31 mars 2017.**

L'installation et la formation doivent être coordonnées avec l'autorité de projet désignée en 6.5.2.

### **6.4.3 Point de livraison**

La livraison de l'exigence sera faite au point de livraison indiqué sur la Annexe A.

### **6.4.4 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 » Article 4 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 :

Erin Fletcher  
Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnements – Région du Pacifique  
1230, rue Gouvernement, bureau 401, Victoria, CB  
Téléphone : (250) 415-6020  
Courriel : [erin.fletcher@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:erin.fletcher@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.

Dans l'impossibilité de joindre l'autorité contractante susmentionnée, prière de communiquer à l'adresse [PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : *(être fourni à l'attribution du contrat)*



N° de l'invitation - Solicitation No.  
23145-171005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23145-171005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

Titre	Nom	Telephone & Adresse	Courriel
Contrat Demandes			
Technique Demandes			
Invoicing Demandes			

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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 Paiement unique

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

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

**(Tel qu'indiqué par le Soumissionnaire à l'Annexe C)**

- 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

Toutes les factures soumises à Ressources naturelles Canada (RNCan) doivent inclure l'information suivante pour être traitées :

- Date de facturation
- Numéro de facture
- Montant dû (en précisant la devise requise)
- Si le paiement a été effectué par carte de crédit, assurez-vous que la facture indique clairement « payé par carte de crédit »;
- Le numéro de référence valide pour RNCAN (normalement le numéro de bon de commande), c'est-à-dire un numéro contenant 10 chiffres ou 9 caractères alphanumériques.

Si vous hésitez quant au numéro de référence de RNCAN à indiquer sur votre facture, veuillez contacter le représentant du Ministère dont le nom figure sur le bon de commande ou le contrat.

Si certains renseignements exigés pour le traitement de la facture sont manquants, RNCAN pourra, à sa discrétion, vous retourner votre facture. Celle-ci demeurera impayée jusqu'à ce qu'un numéro de référence valide nous soit fourni.

Les factures doivent être présentées en utilisant une des méthodes suivantes (seulement une copie de la facture doit être expédiée au Ministère) :

**1) Courriel (méthode préférée) :**

[NRCAN.invoice\\_imaging-service\\_dimagerie\\_des\\_factures.RNCAN@canada.ca](mailto:NRCAN.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCAN@canada.ca)

Remarque :

1. Votre personne-ressource du Ministère (chargé de projet) identifiée dans le contrat peut être mise en copie conforme au courriel.
2. On demande aux fournisseurs d'utiliser un format de fichier PDF, car les autres formats ne sont pas compatibles avec nos systèmes qui ne les décryptent pas.
3. Le nom du fichier PDF ne devrait pas contenir des caractères tels que #, \$, % etc.
4. Une seule facture par fichier PDF peut être décryptée par nos systèmes (un courriel peut contenir plusieurs pièces jointes en format PDF). Toutes les pièces justificatives devraient être incluses dans chaque fichier de facture PDF.
5. Une réponse automatique sera transmise à titre d'accusé de réception de leur courriel (et elle devrait être conservée comme référence pour toutes les demandes de renseignements ultérieures concernant le paiement).
6. Cette adresse de courriel ne doit être utilisée que pour l'envoi de factures. Les questions concernant le statut des paiements devraient être envoyées par courriel à : [Paiements@RNCAN.gc.ca](mailto:Paiements@RNCAN.gc.ca).

**2) Télécopieur :**

613-947-0987 (dans la région de la capitale nationale)  
1-877-947-0987 (sans frais)

Remarque :

- Les fournisseurs qui transmettent leurs factures par télécopieur doivent utiliser les paramètres de

qualité les plus élevés, car les copies de mauvaise qualité ne seront pas considérées comme des documents valides pour le traitement d'un paiement. La première page du document doit être la facture et les pièces justificatives, s'il y a lieu, seront insérées à la suite. Aucune page couverture de télécopie n'est nécessaire.

- Ce numéro de télécopieur doit seulement être utilisé pour soumettre des factures. **Les questions concernant le statut des paiements devraient être envoyées par courriel à :**  
[Palements@RNCAN.gc.ca](mailto:Palements@RNCAN.gc.ca)

Remarque : **RNCAN n'accepte plus de factures transmises par messagerie ou par courrier postal. Nous sommes reconnaissants de votre collaboration à notre initiative écologique.**

## **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 \_\_\_\_\_, 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 supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence ;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

## **6.12 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23145-171005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23145-171005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23145-171005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23145-171005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A - BESOIN**

### **Besoin**

Ressources naturelles Canada (RNCan) requiert la fourniture et l'installation d'un système de traitement et d'injection d'échantillons pour chromatographie en phase gazeuse (CG) et la prestation de formation sur l'utilisation du matériel au Laboratoire de chimie analytique du Centre de foresterie du Pacifique (CFP) à Victoria, en Colombie-Britannique. Le système doit pouvoir effectuer des injections en phase liquide, dans l'espace de tête et par microextraction en phase solide (MEPS) de concert avec le système de chromatographie en phase gazeuse et spectrométrie de masse (CG-SM) Agilent 7890 qu'utilise actuellement le laboratoire. Le système combiné servira à effectuer des analyses qualitatives et quantitatives de matières et notamment l'analyse de tout un éventail de composés volatils et semi-volatils extractibles que l'on retrouve dans les matières végétales, le sol et la faune.

L'instrument sera utilisé comme outil de recherche pour appuyer la vaste gamme de priorités et d'initiatives de recherche en sciences forestières à Ressources naturelles Canada.

Le système fourni doit comporter la totalité des pièces, équipements, accessoires et logiciels nécessaires à l'analyse. Le fournisseur doit recommander une configuration précise de matériel pour créer un système complet dont il garantira le caractère approprié aux fins spécifiées. Les fournisseurs doivent soumettre avec leur dossier de proposition des documents qui décrivent clairement et avec précision comment leur système est conforme aux besoins et aux critères obligatoires énoncés à l'Annexe A1.

Le système de traitement et d'injection d'échantillons pour chromatographie en phase gazeuse (CG) sera livré à l'adresse suivante:

506 West Burnside Road  
Victoria (C.-B.) Canada  
V8Z 1M5

## ANNEXE A1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

### Système de traitement automatisé d'échantillons CG-SM

Le système comporte notamment les capacités ou éléments suivants avec la totalité des logiciels, du matériel et des interfaces nécessaires pour constituer un système entièrement intégré conçu pour fonctionner avec le système CG-SM Agilent 7890 du Laboratoire.

- Injection automatisée d'échantillons liquides
- Injection automatisée d'échantillons dans l'espace de tête
- Injection automatisée d'échantillons par MEPS
- Logiciel de commande du système

L'entrepreneur doit veiller à ce que le système proposé soit entièrement compatible avec le système CG-SM qu'utilise actuellement le laboratoire (c.-à-d. type d'orifice d'entrée, de logiciel, etc.). L'autorité technique de RNCan sera disponible pour répondre à des questions précises au sujet du système de CG-SM.

**Les fournisseurs DOIVENT répondre en détail à chaque élément des critères obligatoires détaillés ci-dessous en renvoyant aux documents d'appui fournis avec leur soumission technique. L'omission de fournir ces renseignements ou la transmission de renseignements insuffisamment détaillés peuvent rendre la soumission non conforme. La transmission de documents d'entreprise seulement N'EST PAS acceptable et peut rendre la soumission du fournisseur non conforme.**

La proposition doit satisfaire à tous les critères obligatoires pour chacun des éléments de l'offre dont il faut tenir compte. Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires ne seront pas étudiées plus avant. Les soumissions doivent indiquer si le système proposé et ses composants satisfont ou non à chacun des critères obligatoires; elles doivent également contenir les documents justifiant la satisfaction de chaque critère et renvoyer au numéro de page des documents fournis. Lorsque les spécifications du fabricant diffèrent, il incombe d'indiquer la différence et de mentionner une qualité, une technologie ou un entretien comparables offerts.

**Les soumissionnaires doivent fournir des documents en vigueur sur la marque et le modèle des composants du système. L'omission de fournir ces documents entraînera le rejet de la soumission.**

A.1 Critères d'évaluation technique obligatoires		Critère atteint? O/N	Documenté à la page n°
Point	Section A : Spécifications des éléments constitutants		
1	<p>Le système doit pouvoir injecter des échantillons liquides de façon entièrement automatisée et sans surveillance :</p> <p><i>Rendement exigé dans le cas des échantillons liquides</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Capacité des fioles d'échantillon : au moins 200 X 2 ml</li><li>ii. Volume d'injection sélectionnable par l'utilisateur : plage minimale de 0,25 µl à 50 µl</li><li>iii. Commande de température des fioles : plage minimale</li></ul>		

	<p>de 5 °C à 35 °C.</p> <p>iv. Poste de lavage : fiole ou réservoir pouvant contenir au moins 4 lavages/déchets</p> <p>v. Vitesse d'injection sélectionnable par l'utilisateur</p>		
2	<p>Le système doit pouvoir injecter dans l'espace de tête des échantillons gazeux de façon entièrement automatisée et sans surveillance :</p> <p><i>Rendement exigé dans le cas des échantillons dans l'espace de tête</i></p> <p>i. Capacité des fioles d'échantillon : au moins 200 X 2 ml, 50 X 10 ml ou 20 ml</p> <p>ii. Volume variable d'injection : plage minimale de 0,50 ml à 5,0 ml</p> <p>iii. Commande de température des fioles : plage minimale de 5 °C à 35 °C.</p> <p>iv. Purge par gaz inerte entre les échantillons</p> <p>v. Zones d'échantillonnage chauffées jusqu'à 150 °C ou plus</p> <p>vi. Vitesse de l'injection sélectionnable par l'utilisateur</p> <p>vii. Période d'incubation définie par l'utilisateur</p>		
3	<p>Le système doit pouvoir effectuer, de façon entièrement automatisée et sans surveillance, des extractions et des injections de fibres par micro-extraction en phase solide (MEPS) :</p> <p><i>Rendement exigé dans le cas des échantillons MEPS</i></p> <p>i. Capacité des fioles d'échantillons : au moins 200 X 2 ml, 50 X 10 ml</p> <p>ii. Commande de température des fioles : définie par l'utilisateur, jusqu'à 150 °C ou plus</p> <p>iii. Mélange dans les fioles : vitesse et intervalle définis par l'utilisateur</p> <p>iv. Période d'extraction : définie par l'utilisateur jusqu'à 240 minutes ou plus</p> <p>v. Nettoyage et régénération automatisés des fibres MEPS</p>		
4	<p>Le système comprend un logiciel de commande entièrement compatible avec le logiciel CG-SM qu'utilise actuellement le laboratoire, soit Agilent MSD Chemstation, revE02.01.1177 :</p> <p>i. Le logiciel de commande de l'instrument est conçu pour fonctionner sans surveillance avec le logiciel CG-SM spécifié, est stable, fiable et documenté.</p> <p>ii. Assure la commande entièrement intégrée de tous les éléments constituant le système, y compris les techniques de préparation et d'injection d'échantillons</p>		

	<p>personnalisables par l'utilisateur.</p> <p>iii. Offre un accès aléatoire à tous les échantillons disponibles.</p> <p>iv. Génère une liste d'échantillons souple et personnalisable et lance le cycle d'analyse de concert avec le logiciel CG-SM.</p>		
<b>A.1 Critères d'évaluation technique obligatoires</b>		<b>Critère atteint? O/N</b>	<b>Documenté à la page n°</b>
Point	Section B : Exigences générales		
1	Tous les éléments constituant du système doivent être alimentés par une source de 115 ou 208 V à 50/60 Hz ou doivent comporter les éléments nécessaires pour être entièrement compatibles avec l'alimentation électrique du laboratoire.		
2	Tout le matériel électrique fourni en vertu du contrat doit être homologué ou approuvé pour utilisation au Canada conformément au Code canadien de l'électricité par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes, avant la livraison.		
3	Le système doit être neuf, être un modèle en production, et être vendu et entretenu par l'entremise d'un représentant autorisé d'une usine. Les modèles remis à neuf, ceux qui ne sont pas en production ou ceux qui ne sont plus pris en charge par le fabricant d'équipement d'origine ne seront pas acceptés.		
4	Le système doit comporter la totalité du câblage, des connecteurs, du tubage, des conduits et des raccords de gaz nécessaires pour faire l'installation complète du système.		
5	La proposition inclut l'installation du matériel et du logiciel et la formation assurée par un représentant autorisé de l'usine.		
6	La proposition inclut les étalons ou les échantillons nécessaires pour tester adéquatement et valider toutes les fonctions du système installé.		
7	Le système doit inclure les fournitures renouvelables nécessaires pour analyser l'éventail complet des volumes d'injection d'échantillons prescrits dans la section A ci-dessus, c.-à-d. analyse d'échantillons liquides de 0,25 µl à 50 µl, analyse d'échantillons gazeux de 0,5 ml à 5 ml, etc.		
8	Le système doit inclure au moins douze (12) fibres MEPS conçues pour servir dans le système. Les fibres sont constituées des trois éléments suivants : polydiméthylsiloxane (PDMS); polydiméthylsiloxane/divinylbenzène (PDMS/DVB); carboxen/polydiméthylsiloxane (CAR/PDMS) et polyacrylate (PA).		



9	Le système doit être fourni avec les outils ou les trousseaux d'outils spécialisés nécessaires pour le maintenir en état de fonctionnement normal.		
10	Lorsqu'il indique que le système satisfait aux exigences, le fournisseur accepte de prévoir des besoins supplémentaires en électricité en sus du besoin de courant de base en électricité décrit dans B.1. ci-dessus (c.-à-d. gaz de purge ou gaz cryogénique) et ce, au moins un mois avant l'installation prévue afin d'assurer que le laboratoire est bien préparé.		
11	La proposition doit inclure une description de la disponibilité du service après-vente et du soutien, y compris des détails (noms et coordonnées), ainsi que le lieu où se trouvent les techniciens d'entretien du spectromètre autorisés par le fabricant.		
12	Il faut donner suite aux demandes de service téléphoniques en moins d'une journée ouvrable.		
13	Des techniciens d'entretien sur place doivent être disponibles dans les 5 jours ouvrables suivant une demande de service.		
14	Les éléments constituant le système doivent satisfaire à toutes les normes ISO et CSA pertinentes.		
15	La formation sur place doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables suivant l'installation du système et sa vérification. La formation doit durer au minimum deux journées de huit heures et être offerte au maximum à trois employés.		
16	L'installation du système et la formation connexe doivent avoir lieu au plus tard le 31 mars 2017.		
17	<p><u>Garantie prolongée</u></p> <p>RNCAN doit pouvoir exercer une (1) option d'un (1) an pour acheter une garantie prolongée portant sur les pièces, la main-d'œuvre et les frais de déplacement. Cette garantie ne couvre pas l'usure normale des pièces.</p> <p>Seule l'autorité contractante peut exercer cette option qui sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option n'importe quand avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.</p>		

## **ANNEXE A2 – CRITÈRES SOUHAITABLES**

Les critères énumérés ci-dessous sont souhaitables et non obligatoires. Les soumissionnaires peuvent présenter des soumissions supplémentaires portant sur des systèmes qui répondent à un ou plusieurs de ces critères.

**Le système doit satisfaire aussi aux critères obligatoires présentés à l'Annexe A1.**

Si le fournisseur qui offre le prix évalué le plus bas présente plus d'une (1) soumission conforme, le Canada peut accepter la soumission conforme à un prix plus élevé du fournisseur en question à condition que le prix total demeure inférieur à celui des autres soumissions conformes présentées par d'autres fournisseurs.

<b>A.2 Critères non obligatoires</b>		<b>Critère atteint? O/N</b>	<b>Documenté à la page n°</b>
Point	Description		
1	<p>Le système peut effectuer la pyrolyse et la désorption thermique automatisées d'échantillons solides.</p> <p><i>Rendement exigé dans le cas de la pyrolyse :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Température de pyrolyse définie par l'utilisateur jusqu'à 850 °C ou plus</li><li>ii. Vitesse de chauffage définie par l'utilisateur de 0,10 à 100 °C/seconde</li><li>iii. Programmation de la température définie par l'utilisateur et refroidissement actif du four</li><li>iv. Fonctionnement sans surveillance pour analyser au moins 50 échantillons solides</li></ul>		
2	Le système peut effectuer automatiquement des opérations de concentration d'échantillons avant l'injection (c.-à-d. purge et piégeage ou technologie équivalente).		
3	Le système peut changer d'outil sans surveillance entre les passes d'analyse et les types d'injection (c.-à-d. liquide à MEPS, etc.).		
4	Le système peut préparer des échantillons, y compris des dilutions, des ajouts, chauffer et mélanger des fioles d'échantillon.		

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

**ÉVALUATION DU PRIX:** Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS).

Les prix unitaires fermes devront comprendre la totalité de toutes les dépenses directes et indirectes engagées dans l'exécution des travaux, y compris : main d'œuvre, avantages sociaux, supervision, outillage, équipement, matériaux, pièces, manuels, déplacement, subsistance, transport, rapports, administration et autres frais généraux, bénéfices, droits connexes et autres dépenses parallèles supportées par le fournisseur telles que les frais supplémentaires et de transport. Aucun autre frais ne seront acceptés.

La TPS sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture émise.

Article	Description	Quantité	Unité	Tout Compris Prix Ferme (CAD \$)
1	Pour la fourniture et la livraison de :  Système de traitement automatisé d'échantillons CG-SM selon l'Annexe A – Besoin	1	Lot	_____ \$
2	Installation conformément à l'annexe A.1. Article 5	1	Lot	_____ \$
3	Formation sur place selon l'Annexe A.1 Article 15	1	Lot	_____ \$
4	Garantie prolongée facultative selon l'Annexe A.1 Article 17	1	Lot	_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ				_____ \$
TPS (5%)				_____ \$
TOTAL				_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23145-171005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23145-171005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VIC-6-39174

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VIC 251  
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\$)