



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

Title - Sujet Handheld FTIR System	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-175850/A	Date 2017-01-12
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-175850	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-100-10958	
File No. - N° de dossier EDM-6-39227 (100)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-22	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Fisher, Drew	Buyer Id - Id de l'acheteur edm100
Telephone No. - N° de téléphone (780) 901-4270 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 560 Receiving MEDICINE HAT Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES	6
6.6 PAIEMENT.....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS.....	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 Contrat de défense.....	9
6.12 Clauses du <i>Guide des CCUA</i>	9
ANNEXE A.....	10
BESOIN	10
ANNEXE B	13
BASE DE PAIEMENT.....	13
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	155
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	155

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'exigence est détaillée dans l'annexe A – Exigence.

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), 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.

Soumissions transmises par télécopieur à TPSGC seront acceptés.

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 cinq (5) 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 Alberta 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 (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères 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

À défaut de respecter l'un des critères obligatoires suivants à la clôture des soumissions rendra votre soumission non conforme et donné aucune autre considération :

Capacité à respecter l'exigence et les spécifications minimales décrites à l'annexe A.

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 le plus bas évalué 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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli 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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans l'annexe "A" - Exigence.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Notre préférence pour la date de livraison est avant le 31 mars 2017. Si vous n'êtes pas en mesure de respecter cette date, veuillez spécifier la date de livraison que vous prévoyez : _____

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Drew Fisher
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'ouest
5th Floor ATB Place North Tower
10025 Jasper Avenue
Edmonton, Alberta T5J 1S6
Téléphone: (780) 901-4270
Télécopieur: (780) 497-3510
Adresse e-mail : drew.fisher@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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-175850/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-175850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39227

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 TBD

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Prénom: _____
Titre: _____
Téléphone : _____
Facsimilé: _____
Adresse e-mail: _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

En contrepartie de la remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat , la Entrepreneur sera payé une société prix des terrains comme spécifié dans l'annexe «B» - Base de paiement . Les droits de douane sontinclus et taxes applicables sont en sus.

Canada ne versera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception , modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés , par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans l'oeuvre.

6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30) , les impôts - entrepreneur établi à l'étranger
H1000C (2008-05-12) , paiement unique
A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

1. 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 Alberta 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-175850/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-175850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39227

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- e) Annexe C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS (INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE)
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) , règlements Government Site
B1501C (2006-06-16) , équipement électrique
B7500C (2006-06-16), les biens excédentaires
G1005C (2016-01-28) , Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A

BESOIN

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield, en Alberta, a besoin qu'on lui fournisse et lui livre un (1) spectromètre infrarouge à transformée de Fourier (FTIR ou *Fourier Transform InfraRed*) doté de multiples interfaces d'échantillonnage interchangeables. Cet instrument portatif permet de détecter et d'identifier des produits chimiques solides et liquides, tels que des agents de guerre chimique (AGC) ou des produits chimiques industriels toxiques (PCIT).

Lieu de la livraison :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche Suffield
Édifice 560 – Réception
560, Mount Sorrell Road
Ralston (Alberta) T0J 2N0
Canada

Notre préférence pour la date de livraison est avant le 31 mars 2017.

Veuillez indiquer ci-dessous :

Peut répondre à la date de livraison de préférence_____

Ou

Ne peut pas répondre à la date de livraison de préférence_____

Spécifications de rendement minimales

Pour que la proposition soit jugée recevable, le soumissionnaire doit clairement indiquer la conformité ou la non-conformité de chaque article par un « Oui » ou un « Non » dans la colonne « Conformité ».

Pour démontrer la conformité de son produit, le soumissionnaire doit également inclure des documents techniques publiés qui confirment le respect de chacun des critères obligatoires indiqués et faire les renvois appropriés (à moins qu'il ne soit indiqué « ne s'applique pas au présent article »).

Si aucun document technique ne peut appuyer une exigence donnée, le soumissionnaire doit ajouter dans sa proposition une note expliquant comment la spécification est respectée. Le non-respect de l'une ou l'autre des exigences techniques obligatoires rendra la soumission non recevable.

Pour établir clairement la conformité, le soumissionnaire doit utiliser un système de numérotation correspondant à celui qui est employé ci-dessous. Par exemple, il peut inscrire le numéro de spécification sur un onglet apposé à la page appropriée du document technique. L'article visé dans la documentation technique qui démontre la conformité doit ensuite être surligné ou souligné.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

	CRITÈRE	VALEUR	SATISFAIT / NE SATISFAIT PAS AUX EXIGENCES (Le soumissionnaire doit le préciser.)	RENOI (Dans cette colonne, le soumissionnaire indique l'endroit où cette spécification apparaît dans sa proposition.)
O1	Poids	Moins de 5 lb (2,3 kg)		
O2	Autonomie de la pile	4 heures ou plus		
O3	Alimentation externe	Alimentation c.a. standard au Canada, soit 110-120 V à 50-60 Hz		
O4	Conditions de fonctionnement	Plage de températures minimale de 0 °C à 50 °C, à un taux d'humidité égal ou supérieur à 90 %		
O6	Gamme spectrale	De 650 cm ⁻¹ (limite inférieure) à 4000 cm ⁻¹ (limite supérieure) inclusivement		
O7	Résolution spectrale sur toute la gamme	4 cm ⁻¹ (LTMH) ou mieux		
O8	Délai de mise en service (du démarrage à froid au prélèvement d'un échantillon)	10 minutes ou moins		
O9	Temps de réaction	2 minutes ou moins		
O10	Interfaces d'échantillonnage	L'instrument se connecte à au moins trois (3) interfaces d'échantillonnage IRF interchangeables à reconnaissance automatique : réflectance totale atténuée avec diamant, réflectance à angle d'incidence (80° ou plus) et réflectance spéculaire (de 30° à 60°).		

O11	Fonctionnement du système	L'instrument est intégré au système et commandé au moyen d'une interface utilisateur à écran tactile ou d'un ordinateur portable distinct exploité sous Windows 7. La connexion entre l'ordinateur et l'instrument s'établit au moyen d'un câble USB. L'ordinateur ne fait pas l'objet du présent besoin.		
O12	Logiciels	L'instrument est livré avec tous les logiciels nécessaires pour commander le système, ainsi que pour recueillir, afficher et analyser les données, produire des rapports, etc. Les logiciels de commande du système et de cueillette et d'affichage des données sont préalablement installés dans le système. Ils sont fournis sur un ou plusieurs disques optiques ou une clé de stockage USB pour permettre leur installation sur l'ordinateur de l'utilisateur; ces logiciels sont mis gratuitement à niveau durant cinq (5) après la date de l'achat initial.		
O13	Format des fichiers de données	Format .spc et autres		
O14	Bibliothèque de spectres	Au moins 3 000 spectres chimiques, incluant les AGC et les PCIT		
O15	Garantie	Garantie d'un an du fabricant pour l'instrument FTIR portable		
O16	Manuel	Manuel en anglais livré avec le système		
O17	Interface d'échantillonnage	Une (1) interface à réflectance totale atténuée avec diamant		

O18	Interface d'échantillonnage	Une (1) interface à réflectance à angle d'incidence (80° ou plus)		
O19	Interface d'échantillonnage	Une (1) interface à réflectance spéculaire (de 30° à 60°)		
O20	Chargeur de piles lithium-ion et câble	Un ensemble d'articles		
O21	Câble USB de connexion entre le système et l'ordinateur	Un article		
O22	Adaptateur c.a. et câble	Un ensemble d'articles		
O23	Malette de transport pour l'instrument FTIR et ses accessoires	Un article		
O24	Pile lithium-ion	Deux articles		

L'entrepreneur doit livrer les accessoires suivants :

Description	Quantité requise
Interface d'échantillonnage : à réflectance totale atténuée avec diamant	1
Interface d'échantillonnage : à réflectance à angle d'incidence (80° ou plus)	1
Interface d'échantillonnage : à réflectance spéculaire (de 30° à 60°)	1
Pile lithium-ion	2
Chargeur de piles lithium-ion et câble	1
Câble USB de connexion entre le système et l'ordinateur	1
Adaptateur c.a. et câble	1
Malette de transport pour l'instrument FTIR et ses accessoires	1

Marque et numéro de modèle du ou des produits proposés : _____

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les spécifications minimales précisées ci-dessus seront jugées non conformes et rejetées définitivement.

Si vos documents ou vos spécifications n'accompagnent pas votre soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante qui en fait la demande doit les recevoir dans les deux (2) jours ouvrables.

Si, au moment de la livraison et de l'acceptation, le produit ne répond pas aux spécifications de rendement minimales, il sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-175850/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-175850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39227

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes sont destination FAB et comprennent les frais de livraison à Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield, édifice 560 – Réception, Ralston (Alberta) TOJ 2N0.

Les prix de lot fermes ne comprennent pas la TPS; celle-ci sera ajoutée à titre d'article distinct à toute facture découlant d'un contrat.

Tous les prix sont indiqués en dollars canadiens.

Item	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Fourniture et livraison d'un spectromètre infrarouge à transformée de Fourier (FTIR ou <i>Fourier Transform InfraRed</i>) doté de multiples interfaces d'échantillonnage interchangeables, conforme aux spécifications fonctionnelles minimales et aux exigences précisées à l'annexe A.	1 lot	_____ & par lot	_____ \$
Prix évalué total de la soumission :				\$_____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7702-175850/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7702-175850

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-6-39227

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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\$)