



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 100,**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3B 0T6**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## 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 - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

<b>Title - Sujet</b> Analyseur de nutriments	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F2402-160093/A	<b>Date</b> 2017-01-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F2402-160093	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-019-10136	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-6-39226 (019)	<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 2017-03-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Abeyasinghe, Ruwani	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg019
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 510-7848 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CTRL&ARCTIC 501 UNIVERSITY CRES. WINNIPEG Manitoba R3T2N6 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 .....	5
<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 .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.10 LOIS APPLICABLES .....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>10</b>
BESOIN .....	10
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>16</b>
<b>ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....</b>	<b>16</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article Annexe « A » 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.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel-soumission

### **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 7 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 Manitoba, 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)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (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

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

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- (a) Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A, Exigence, et respecter les spécifications de rendement minimum et obligatoires exposées dans la Matrice de conformité.
- (b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'annexe A, Exigence. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires définis à l'annexe A, Exigence.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix- soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

#### **4.2 Méthode de sélection**

4.2.1 A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

### **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**

The contractor must provide the items detailed under the "Requirement" at Annex "A"

### **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**

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

### **6.5 Responsables**

---

**6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ruwani Abeysinghe  
Agent interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Secteur des approvisionnements et de la rémunération  
167, av. Lombard, pièce 100  
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Tél: 204 510-7848

Télec.: 204 983-7796

Courriel: [Ruwani.Abeysinghe@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Ruwani.Abeysinghe@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

**6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : à déterminer

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**

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 ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \$ à déterminer. Les droits de douane font l'objet d'une exemption 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

## **6.6.2 Paiement unique**

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

## **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger  
C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

## **6.7 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\$)

## **6.8 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.

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

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 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.

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Electronic Payment Instruments;
- g) Annexe D, Assurance de responsabilité civile commerciale ;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C5201C	(2008-05-12)	Frais de transport payés d'avance
G2001C	(2014-06-26)	Assurance de responsabilité civile commerciale
A9068C	(2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## 6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D .  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### BESOIN : Analyseur de nutriments

Le laboratoire de chimie de l'eau de la Division des recherches aquatiques et dans l'Arctique de Pêches et Océans Canada (MPO) effectue régulièrement des analyses des nutriments au moyen d'échantillons d'eau douce prélevés dans la nature. Il existe un besoin pour du nouvel équipement afin d'accroître la capacité, la sensibilité et la portée des analyses, et d'être en mesure d'analyser l'eau de mer. Le nouveau système doit consister en un échantillonneur, une pompe, un module de tests chimiques et un photomètre, et être doté d'un PC et d'un logiciel d'application.

L'entrepreneur doit livrer, installer et configurer le système, et fournir une garantie d'un (1) an.  
Le système doit être livré d'ici le 31 mars 2017.

#### Tableau de conformité – CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES

	<p>Pour que votre offre soit jugée recevable et qu'elle soit prise en considération, vous devez <u>préparer et soumettre un document indiquant votre conformité aux caractéristiques de rendement obligatoires.</u></p> <p><b>a.</b> Les soumissionnaires doivent indiquer, dans la section « Proposition technique », l'emplacement des caractéristiques de rendement dans l'offre.</p> <p><b>b.</b> Vous devez indiquer la caractéristique offerte qui respecte ou dépasse les exigences, de même que mentionner où se trouve la documentation à l'appui dans votre proposition. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, veuillez assigner un numéro de référence aux renseignements supplémentaires, inclure ce numéro dans le tableau et donner les détails pertinents sur une page séparée de votre offre. Si aucune documentation à l'appui n'a été publiée sous forme de brochures, de fiches techniques, etc., veuillez préparer une description écrite, accompagnée d'une explication détaillée de la façon dont votre offre respecte les exigences en matière de conformité.</p>		
	Tous les travaux et matériaux indiqués aux présentes doivent répondre aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière de certification et d'approbation, selon les normes de l'industrie.		
Élément	Caractéristiques	La caractéristique de rendement est-elle respectée? Indiquer Oui ou Non	Réponse du soumissionnaire : Indiquez la façon dont votre offre respecte les caractéristiques décrites ci-dessous. Indiquez également l'endroit où la caractéristique technique se trouve dans votre soumission.
1	Tout l'équipement doit pouvoir fonctionner avec une alimentation standard de 120 V.		
2	L'unité doit comporter trois canaux, de manière à pouvoir prendre plusieurs mesures d'un même échantillon en même temps.		
3	Capacité d'analyser les propriétés chimiques suivantes dans l'eau douce et l'eau de mer : nitrate/nitrite, concentration totale de		

	phosphore et de silicate														
4	<p>L'appareil doit être capable de mesurer les propriétés chimiques suivantes :</p> <table><tr><td></td><td>Plages de concentration</td><td>Limite de détection</td></tr><tr><td>Nitrate/Nitrite</td><td>0-14 à 0-560 µg/l</td><td>0,01 µmol/l</td></tr><tr><td>Phosphore</td><td>0-50 à 0-500 µg/l (en tant que P)</td><td>0,29 µg/l</td></tr><tr><td>Silicate</td><td>0-0,5 µg/l à 0-60 mg/l</td><td>0,016 µmol/l</td></tr></table> <p>Le vendeur fournira trois références d'entreprises canadiennes qui prennent des mesures selon ces plages de concentration.</p>		Plages de concentration	Limite de détection	Nitrate/Nitrite	0-14 à 0-560 µg/l	0,01 µmol/l	Phosphore	0-50 à 0-500 µg/l (en tant que P)	0,29 µg/l	Silicate	0-0,5 µg/l à 0-60 mg/l	0,016 µmol/l		
	Plages de concentration	Limite de détection													
Nitrate/Nitrite	0-14 à 0-560 µg/l	0,01 µmol/l													
Phosphore	0-50 à 0-500 µg/l (en tant que P)	0,29 µg/l													
Silicate	0-0,5 µg/l à 0-60 mg/l	0,016 µmol/l													
5	Échantillonneur XY à accès sélectif doté de supports pouvant accueillir : 180 godets à échantillons d'un volume maximal de 2 ml; ou 120 godets à échantillons d'un volume maximal de 4 ou 5 ml tubes d'une longueur maximale de 100 mm														
6	Support séparé pour les étalons de calibration et de contrôle de la qualité														
7	Capacité d'accéder à tout godet en tout temps pour pouvoir effectuer un échantillonnage dédoublé et des répétitions automatiques des tests sur les échantillons de concentration hors plage ou contaminés par un autre échantillon														
8	Capacité d'analyser automatiquement de nouveau le premier échantillon ou les deux premiers échantillons à la suite de l'analyse d'un échantillon montrant une concentration hors plage, de manière à éviter les résultats inexacts dus à la contamination entre échantillons.														
9	Chaque canal doit tester, de façon régulière, un minimum de 60 échantillons par heure, de manière que le système à trois canaux puisse produire, chaque heure, des résultats visant au moins 180 échantillons. Le vendeur doit fournir de la documentation récente sur les méthodes proposées, montrant la vitesse d'échantillonnage de chaque méthode.														
10	Pour toutes les propriétés chimiques, on doit														

	employer des méthodes macro-analytiques de flux d'air segmentés dans un collecteur en verre de 2,0 mm, afin de réduire le risque de blocage causé par des échantillons sales.		
11	Le système ne doit pas nécessiter un débullage avant l'entrée dans la cuve à circulation. Les bulles doivent pouvoir passer dans la cuve à circulation, et le logiciel doit utiliser un algorithme de débullage.		
12	L'injection de bulles d'air doit faire appel à une purge d'air non affectée par l'usure mécanique, de sorte que le rythme du bullage demeure constant durant toute la vie utile de la pompe.		
13	Détection des fuites et arrêt automatique de la pompe en cas de fuite		
14	Chaque détecteur doit posséder sa propre source de lumière DEL, dont l'intensité est contrôlée automatiquement par le logiciel. Cela permettra d'optimiser chaque méthode utilisée dans ce canal. (Le vendeur doit fournir des images ou des renseignements tirés du manuel de l'utilisateur et montrant la source de lumière de chacun des canaux.)		
15	Le système doit régler la valeur de base et la sensibilité de façon automatique.		
16	L'appareil doit être livré avec un ensemble logiciel/PC incluant une unité centrale, un moniteur et le logiciel Windows.		
17	Le logiciel doit être configuré en fonction du système livré.		
18	Sortie vers un système de gestion de l'information des laboratoires : l'utilisateur doit pouvoir sélectionner le contenu de l'en-tête système et du corpus de données principal, choisir le format du fichier de sortie, et prévisualiser les données de sortie.		
19	Possibilité de régler le temps d'horloge, pour pouvoir programmer des tests en vue d'un démarrage automatique ou d'un passage au mode veille		
20	Capacité de fonctionner avec une		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2402-160093/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2402-160093

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg019  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	alimentation standard de 120 V		
	<b>Spécifications relatives au service/soutien :</b>		
21	Pleine garantie sur les pièces et la main-d'œuvre d'au moins un (1) an		
22	Effectuer l'installation et la mise en service		
23	Donner une formation sur le terrain d'une durée d'au moins deux jours		
24	Fournir un programme d'entretien sur place, y compris des services locaux de dépannage dans un délai de 24 à 72 heures		
25	Posséder toutes certifications et qualifications nécessaires à la réparation de l'équipement offert		
26	Approbation des installations électriques (conformité aux normes de la CSA)		

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur s'acquitte correctement de toutes ses obligations contractuelles, il sera payé au prix unitaire ferme, tel qu'il est indiqué ci-dessous. Toutes les taxes sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toutes les factures applicables.

Le prix doit être un prix unitaire ferme qui comprend tous les coûts associés à la satisfaction du besoin, conformément à l'exigence indiquée à l'annexe A, destination FAB.

Destination FAB : Institut des eaux douces  
Pêches et Océans Canada  
501, croissant University  
Winnipeg (Manitoba) R3T 2N6

Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée de tous les éléments de l'analyseur de nutriments qu'il propose, y compris la garantie.

Élément	Description	Prix unitaire ferme (en \$ CA)
1	Fourniture d'un (1) analyseur de nutriments, conformément à l'exigence indiquée à l'annexe A	\$
2	Garantie : Pièces et main-d'œuvre	\$
3	Installation et mise en service	\$
4	Formation sur le terrain	\$
5	Livraison, y compris tous les frais de port et de déchargement, destination FAB	\$
	<b>TOTAL PARTIEL</b>	\$
	<b>TPS/TVH, le cas échéant</b>	\$
	<b>TOTAL</b>	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2402-160093/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2402-160093

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-6-39226

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg019  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **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\$)



---

## ANNEXE « D »

### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.