



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville
1550, D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**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 Organic Carbon Analyzer - TOC	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-180160/A	Date 2017-09-13
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-180160	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-032-17207	
File No. - N° de dossier QCN-7-40114 (032)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-24	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fortin, Marie-Claire	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn032
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2764 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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	4
1.1 ÉNONCÉ DES BESOINS	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	14
ANNEXE « A »	15
ÉNONCÉ DES BESOINS	15
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	19
TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-180160/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-180160

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »	21
ATTESTATION / FORMULAIRE	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-180160/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-180160

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des besoins

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 assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2017-04-27) 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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante Marie-Claire.Fortin@tpsgc-pwpsc.gc.ca au moins sept (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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-180160/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-180160

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 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

- a) Le soumissionnaire doit inclure avec sa proposition les fiches techniques des produits proposés.
- b) Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques de l'Annexe C – Critères techniques obligatoires.

IMPORTANT: Le soumissionnaire devrait indiquer, pour chacun des critères obligatoires, si les produits proposés s'y conforment ou non, en remplissant la case appropriée. **Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe C. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant.** Lorsqu'il faut se référer à d'autres documents accompagnant la proposition, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées au tableau « Critères d'évaluation obligatoires » (Annexe C) sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestation du soumissionnaire que le système est disponible dans le commerce

Tout système proposé pour satisfaire à ce besoin doit être disponible dans le commerce (à moins d'un énoncé contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que le matériel qui constitue le système doit être du matériel standard qui est disponible dans le commerce et qui n'exige aucune recherche ou élaboration. Ce matériel doit faire partie d'un système existant dont le fonctionnement a été éprouvé en pratique (c'est-à-dire qu'ils n'ont pas uniquement été testés dans un laboratoire ou un environnement expérimental). Si tout matériel constituant le système proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvée en pratique, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout système proposé est disponible dans le commerce.

5.2.4 Attestation du fabricant original de matériel (Annexe D)

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. **(Annexe D)**.

Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

- b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir un (1) Analyseur de carbone organique dissous (TOC) conformément au besoin décrit à l'Annexe A et à sa soumission technique intitulée _____, en date du _____.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard huit (8) semaines suivant l'octroi du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marie-Claire Fortin
Titre : Agent d'approvisionnement
Services publics et approvisionnement Canada
Direction des approvisionnements et rémunération
Adresse : 1550, avenue d'Estimauville
Québec, Québec, Canada
G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2764

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-180160/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-180160

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : 418-648-2209
Adresse : Marie-Claire.Fortin@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 : *(sera ajouté au contrat)*

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

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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 _____ \$ *(le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Modalités de paiement

CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

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 au Québec, 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 supplémentaires 4001, (2015-04-01) achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions Générales- bien (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des besoins;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Tableau des critères d'évaluation obligatoires
- f) Annexe D, Attestation et formulaires;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C	2016-01-28	Assurance
B1501C	2006-06-16	Appareillage électrique
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-180160/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-180160

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.13 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) ; Ressources Naturelles Canada, 1055 rue du P.E.P.S. Room 69A, Québec, Québec G1Y 4C7, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Analyseur de carbone organique dissous (TOC)

2. CONTEXTE

Le laboratoire d'analyses chimiques du Centre de Foresterie des Laurentides conduit des analyses chimiques de sol, d'eau et de tissus végétaux pour les besoins de projets de recherche. Le volume d'analyses variées est important, soit environ 80 000 déterminations par an, et celui-ci est en augmentation. Ce grand volume d'analyse et les caractéristiques des échantillons définissent les besoins actuels.

L'appareil sera installé sur une table ou un comptoir sans hotte.

3. BESOINS

3.1 Analyseur de carbone organique dissous (TOC)

Quantité requise : 1

Composantes :

- I. Chambre de combustion comprenant une colonne à oxydation par combustion catalytique et un système de récupération des gaz.
- II. Détecteur NDIR (Infra Rouge Non Dispersif) entièrement contrôlé par microprocesseur.
- III. Logiciel et un micro-ordinateur externe pour la saisie, le traitement des données et l'opération de l'instrument.
- IV. Échantillonneur.
- V. Autres spécifications.

3.2 Caractéristiques des principales composantes

I. Chambre de combustion et système de récupération des gaz

- La chambre à combustion doit pouvoir assurer une oxydation complète des composés réfractaires, l'analyseur doit utiliser une méthode de combustion catalytique, avec une température de catalyseur à optimiser à 680° C pour le carbone.
- Trousse à sel élevé : L'appareil doit disposer d'un module pour traiter des matrices élevées en sel qui permet au moins 2500 injections d'eau de mer (3,5% de NaCl) sans aucun entretien.
- Déshumidificateur électronique: Le système doit intégrer un déshumidificateur électronique contrôlé à 1°C pour une élimination maximale de la vapeur d'eau.

II. Détecteur NDIR

- L'instrument doit utiliser une technique basée sur la combustion par oxydation catalytique en utilisant un détecteur NDIR (Infra Rouge Non Dispersif). Pour minimiser la dérive due aux

changements de température ambiante et pour fournir des résultats plus reproductibles, le détecteur NDIR doit être stabilisé thermiquement (c.-à-d. 65°C) et utiliser la technologie des capteurs à micro-écoulement. Le détecteur NDIR doit avoir une linéarité d'au moins 5 ordres de grandeur et doit être un détecteur de type à écoulement continu, car les détecteurs de débit à haute pression ont un entretien plus élevé en raison du remplacement du joint d'étanchéité et ont une probabilité plus élevée de fuites générant des résultats inexacts.

- La limite de détection doit être de 4 ppb ou inférieur à celle-ci.
- La plage de mesure de carbone total de l'appareil doit être de 4 ppb à 30 000 ppm TC.
- La plage de mesure de carbone inorganique de l'appareil doit être de 4 ppb à 35 000 ppm IC.
- Précision. L'analyseur TOC doit avoir une précision de 1.5% ou inférieur à celle-ci.

III. Micro-ordinateur et logiciel

- *Ordinateur* : l'ordinateur fourni avec l'instrument doit posséder toutes les caractéristiques nécessaires (vitesse du processeur, mémoire RAM et ROM etc.) pour une opération optimale de l'instrument, l'acquisition et le traitement des données.
- *Système informatique* : en plus de l'ordinateur, le système informatique doit comprendre un clavier, une souris, un écran plat de 19 pouces et tous les connecteurs nécessaires.
- *Logiciel* : le logiciel qui permet l'opération de l'instrument, doit pouvoir opérer sur la « plate-forme » Windows 7 Professionnel et fonctionner en multitâches. Il doit :
 - Contrôler et régler l'appareil.
 - Effectuer des contrôles de stabilité et de bon fonctionnement en fonction des conditions définies par l'utilisateur.
 - Effectuer des diagnostics de service en temps réel, y compris les cartes de températures ambiantes de l'instrument, les pressions, le signal du détecteur.
 - Vérifier et inspecter la pression du système, le contrôle de la chambre de combustion et de la température.
 - Assurer le traitement des données (temps, intégration, statistiques, etc.).
 - Assurer l'édition des rapports d'analyse en compatibilité avec Excel.
 - Assurer le contrôle de l'échantillonneur automatique.
 - Permettre de visualiser des données et des spectres.
 - Permettre un accès à un journal d'entretien automatique pour informer les utilisateurs en cas de maintenance préventive.

IV. Échantillonneur

- *Contrôle* : La commande de l'échantillonneur automatique doit être directement à partir de l'instrument.
- *Support pour flacons et taille de flacons* : L'échantillonneur automatique doit contenir jusqu'à 3 tailles de flacons différentes soit 9 ml, 24 ml et 40 ml. Le nombre à contenir devrait être d'au minimum 93 flacons de 9 ml ou de 93 flacons de 24 ml ou de 69 flacons de 40 ml.

- Module d'échantillonneur automatique doit être un module séparé du TOC. Une unité de TOC et d'échantillonneur automatique tout-en-un n'est pas acceptable, car si l'échantillonneur avait un problème, il pourrait être retourné au fabricant et réparé pendant que TOC reste opérationnel avec l'utilisateur.
- Méthode d'injection : L'injection d'échantillon doit être effectuée par un mécanisme de type glissière sans entretien. Les injections de méthode Septum ne sont pas acceptables.
- Volume d'injection: le volume d'injection de l'échantillon doit être compris entre 10 et 2000 uL avec une seule seringue.
- L'instrument doit prévoir une dilution automatique des échantillons sur gamme à n'importe quelle concentration. La plage de dilution doit être d'au moins 2 fois à au moins 50 fois.

V. Autres spécifications

- Temps d'analyse : Le TOC doit avoir un temps d'analyse d'au plus 4 minutes par injection.
- Les méthodes acceptées doivent respecter le document « Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater » 5310B, EPA 415.1, EPA 415.3, EPA 9060A et USP <643>.
- Doit répondre aux normes CSA.
- Une trousse d'un an en fourniture de consommables doit être fournie avec le système. Cette trousse doit inclure les pièces de rechange pour les pièces qui demandent en entretien ou un remplacement régulier.
- Fournir la liste de tous les produits, gaz et fournitures nécessaires à l'utilisation.
- Détailler les pièces de remplacement.
- Fournir un manuel d'utilisation (une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB) en anglais obligatoire, français si existant.
- Le système doit disposer d'une garantie d'un (1) an sur les pièces et la main-d'oeuvre, qui comprend au moins une (1) visite d'entretien préventif (déplacement compris), **sans frais supplémentaires**, dans les locaux du client dans les 12 mois suivant l'installation.
- Mises à jour incluses de tous micro-logiciels et/ou logiciels venant avec l'appareil.
- Le fournisseur doit installer et assurer la mise en service dans les locaux du client à Québec.
- Le fournisseur doit assurer une formation de deux jours en français pour un opérateur dans les locaux du client à Québec. Cette formation doit porter sur le fonctionnement complet du système et sur sa maintenance minimum.
- Le fournisseur doit être disponible pour fournir un soutien technique par téléphone ou par courriel pendant les heures de bureau à partir du Canada ou des États-Unis de 8h00 à 17h00.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Art.	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix ferme total (CAD)
1	<p>Analyseur de carbone organique dissous (TOC) Conformément aux spécifications décrites à l'Annexe « A »:</p> <p>Spécifier la marque et le modèle de l'équipement :</p> <p>Marque : _____</p> <p>Modèle : _____</p> <p>(Avec manuel d'utilisation en français ou en anglais)</p>	1	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
2	Approvisionnement d'un (1) an en fourniture de pièces consommables	1	CHAQUE	_____ \$	_____ \$
3	Assistance à la mise en service dans les locaux du Centre de Foresterie des Laurentides à Québec	1	LOT	_____ \$	_____ \$
4	Deux (2) jours de formation en français dans les locaux du Centre de Foresterie des Laurentides à Québec	1	LOT	_____ \$	_____ \$
5	DDP (Québec, Québec, Canada), incluant les droits de douane, la manutention et la livraison	1	LOT	_____ \$	_____ \$
COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION (CEP) =					_____ \$
Note : Prix en dollars canadiens excluant les Taxes de Vente Applicables.					

ANNEXE « C »

TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit inclure avec sa proposition les fiches techniques des produits proposés.

Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques de l'Annexe C – Critères techniques obligatoires.

IMPORTANT: Le soumissionnaire devrait indiquer, pour chacun des critères obligatoires, si les produits proposés s'y conforment ou non, en remplissant la case appropriée. **Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe C. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant.** Lorsqu'il faut se référer à d'autres documents accompagnant la proposition, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées au tableau « Critères d'évaluation obligatoires » (Annexe C) sera jugée non recevable.

TABLEAU DES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES				
Spécifications techniques obligatoires :		Conformité		Spécifications du soumissionnaire
				(le soumissionnaire devrait indiquer la référence aux documents techniques compris dans la soumission)
		Oui	Non	
1.	L'appareil doit disposer d'un module pour traiter des matrices élevées en sel qui permet au moins 2500 injections d'eau de mer (3,5% de NaCl) sans aucun entretien.			
2.	L'appareil doit avoir un temps d'analyse d'au plus 4 minutes par injection.			
3.	La limite de détection doit être de 4 ppb ou inférieur à celle-ci.			
4.	La plage de mesure de carbone total de l'appareil doit être de 4 ppb à 30 000 ppm TC.			
5.	La plage de mesure de carbone inorganique de l'appareil doit être de 4 ppb à 35 000 ppm IC.			
6.	Précision. L'analyseur TOC doit avoir une précision de 1.5% ou inférieur à celle-ci.			
7.	L'auto-échantillonneur doit être un module séparé du TOC.			
8.	L'injection d'échantillon doit être effectuée par un mécanisme de type glissière sans entretien.			
9.	Les méthodes acceptées doivent respecter le document "Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater" 5310B, EPA 415.1, EPA 415.3, EPA 9060A et USP <643>.			
10.	Le détecteur NDIR doit avoir une linéarité d'au moins 5 ordres de grandeur.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-180160/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-180160

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-7-40114

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

ATTESTATION / FORMULAIRE

Formulaire 1 – À joindre avec la soumission

Ref. 5.2.4 Attestation du fabricant original de matériel

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____