



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Automated Lab Reactor (ALR) system	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-180380/A	Date 2017-09-18
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-180380	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-899-73437	
File No. - N° de dossier pv899.23240-180380	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gauthier, Martin	Buyer Id - Id de l'acheteur pv899
Telephone No. - N° de téléphone (613) 404-8642 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
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

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	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12.1 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION - LIVRAISON AU POINT D'ORIGINE	12
ANNEXE "A"	13
PARTIE 1 - BESOIN	13
ANNEXE "B"	13
TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX	17
ANNEXE "C"	18
LISTE DES PRODUITS	18
ANNEXE "D"	19
LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe "A".

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 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [B1000T](#) (2016-04-04) 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 et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Pour les services de messagerie : J8X 4A6
Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-7201
No de télécopieur: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I	Soumission technique (deux copies)
Section II	Soumission financière (une copie)
Section III	Attestations (une copie)

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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser le même système de numérotation que 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-eng.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement (une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques ou une reliure à attaches ou à anneaux).

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe «A».
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C»
- c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe «A».
- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe «A». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.
- e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
 - I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
 - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
 - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
 - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B» – Tableaux d'établissement des prix.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout

soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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

Clauses du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe « A », partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe « B » - Tableaux d'établissement des prix.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe "A" - Besoin

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2008-05-12)	Logiciels sous licence
4004 (2008-05-12)	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars, 2018.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Martin Gauthier
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 rue Laurier, 6A2, Phase III
Place du Portage, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone: 613-404-8642
Courriel: martin.gauthier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique *(to be filled in only at contract award)*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
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 Comptes à payer *(À remplir seulement à l'attribution du contrat)*

Nom:
Téléphone:
Courriel:

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom : _____	Nom : _____
No de téléphone : _____	No de téléphone : _____
Courriel : _____	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(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant 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 Limitation des dépenses

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- 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

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. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- d. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

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 en Ontario 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) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, – Tableaux d'établissement des prix;
- e) Annexe C, – Liste de produits;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique
Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers
Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12) Assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-180380/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-180380

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. 23240-180380

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. Le Canada est responsable de tous les frais de transport et d'administration, de tous les coûts et risques reliés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane, s'il y a lieu.

ANNEXE "A"

Partie 1 - BESOIN

Ressources naturelles Canada a besoin d'acquérir un (1) système de réacteur automatisé de laboratoire (RAL), y compris le réacteur et la ou les unités de dosage qui doivent satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires indiquées ci-dessous et aux critères d'évaluation obligatoires énumérés dans la Partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires. L'exigence doit comprendre tous les éléments suivants :

Contexte :

Dans le cadre du programme de S et T sur les produits chimiques précurseurs des explosifs, le Laboratoire canadien de recherche sur les explosifs (LCRE) doit périodiquement faire la synthèse de composés explosifs à partir de divers produits chimiques précurseurs. La synthèse consiste généralement à ajouter des réactifs ou des catalyseurs à des solutions de produits chimiques précurseurs dans des conditions étroitement contrôlées, par exemple en ce qui concerne la température. Les synthèses sont des opérations dangereuses et devraient idéalement être réalisées à l'aide d'instruments commandés à distance situés derrière un mur ou une barrière de protection.

Le LCRE souhaite acquérir un système de réacteur automatisé de laboratoire (RAL) qui permettrait de faire ce qui suit :

- Commande à distance de l'équipement du réacteur;
- Contrôle manuel et par microprocesseur des conditions de la réaction telles que le chauffage, le refroidissement, le dosage des réactifs, l'agitation et le pH;
- Utilisation de différents capteurs pour surveiller les conditions de la réaction (par exemple, des thermocouples, une électrode indicatrice de pH) et analyser la nature chimique ou physique du produit de réaction (sonde IR ou sonde d'analyse de la taille des particules à laser);
- Acquisition, affichage et stockage en temps réel de données sur la réaction;
- Utilisation de relais de sécurité intégrés pour le déclenchement de l'arrêt d'urgence de la séquence de la synthèse, par exemple, le déclenchement du refroidissement d'urgence.

Partie 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation technique obligatoires qui seront évalués au cours de l'évaluation des soumissions. L'Entrepreneur devra de plus respecter toutes les exigences techniques obligatoires pendant toute la durée du Contrat.

Les soumissionnaires sont priés de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires et leurs documents techniques à l'appui dans un format concis en indiquant la page, le ou les paragraphes et les sous-paragraphes, le cas échéant.

ÉLÉMENT	CRITÈRES	RENOI À LA SECTION PERTINENTE DE LA SOUMISSION TECHNIQUE
1.	<u>Généralités :</u> <ul style="list-style-type: none">Le système de RAL, y compris le réacteur, la ou les unités de dosage, les dispositifs de commande et le logiciel d'acquisition et de contrôle des données, doit être fabriqué, fourni et entretenu par un unique fournisseur certifié ISO 9001;	
2.	<u>Spécifications techniques :</u> <ul style="list-style-type: none">Le système de RAL doit pouvoir être commandé à distance au moyen d'un module de commande spécialisé ou d'un ordinateur en réseau équipé d'un logiciel de contrôle du système et d'acquisition des données;	
3.	<ul style="list-style-type: none">Le système de RAL, à l'exception du module de commande et de l'ordinateur en réseau, doit être portatif et ses dimensions doivent être compatibles avec celles d'une hotte de 122 cm de large dont les dimensions internes sont 87 cm (hauteur) X 100 cm (largeur) X 55 cm (profondeur);	
4.	<ul style="list-style-type: none">Le système de RAL doit fonctionner sur une alimentation de 100-240 V CA et de 50/60 Hz. Le système de RAL doit être approuvé par un organisme de certification ou d'évaluation agréé du point de vue de la sécurité électrique selon les exigences du Code de sécurité relatif aux installations électriques de l'Ontario;	
5.	<ul style="list-style-type: none">Le système de RAL doit pouvoir fonctionner au moins dans une gamme de températures allant de -40 °C à +180 °C et doit pouvoir contrôler la température de l'enveloppe du réacteur avec une précision d'au moins $\pm 0,1$ °C.	
6.	<ul style="list-style-type: none">Le système de RAL doit comporter plusieurs modes de contrôle de la température, par exemple le contrôle de la température de l'enveloppe, le contrôle de la température de la masse	

	<p>réactionnelle ou le mode de contrôle de la distillation. Le système de RAL doit également permettre d'augmenter la température en fonction d'un taux, sur une certaine durée ou exponentiellement.</p>	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit permettre la surveillance continue de la différence de température entre l'enveloppe et la masse réactionnelle. 	
8.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit inclure des réacteurs de synthèse qui peuvent fonctionner avec des volumes de réaction de 50 ml à 500 ml. 	
9.	<ul style="list-style-type: none"> Le logement du RAL doit permettre d'avoir une vue éclairée et dégagée du contenu du réacteur et de l'agitation au cours des expériences. 	
10.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit comprendre un capteur de température qui résiste aux produits chimiques pour mesurer la température de la masse réactionnelle dans une gamme de températures comprise entre -40 °C et +200 °C. 	
11.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit comprendre une électrode de pH et un câble pour mesurer le pH de la masse réactionnelle. Le système de RAL doit permettre d'utiliser le pH pour surveiller l'ajout d'un réactif à partir d'une unité de dosage. 	
12.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit pouvoir commander des accessoires de spectroscopie in situ et d'analyse granulométrique facultatifs. 	
13.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit comprendre au moins une unité de dosage à seringue programmable qui peut être entièrement contrôlée par le module de commande spécialisé ou la station de données du système. Le système de RAL doit pouvoir commander un minimum de quatre unités de dosage à seringue. 	
14.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit être muni de raccords appropriés pour permettre la purge de l'espace libre du réacteur avec un gaz inerte. Il doit également être possible de purger le système avec de l'air sec ou de l'azote pour éliminer le givrage des composants internes. 	
15.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit comprendre un agitateur suspendu. La vitesse de l'agitation doit être réglable sur une plage qui va d'au moins 30 tours par minute à 1 200 tours par minute, avec une précision minimale de ± 5 tours par minute. L'agitateur suspendu doit être compatible avec divers types d'agitateur. Le système de RAL doit surveiller et afficher en permanence des indicateurs qualitatifs du couple de l'agitateur sur le module de commande spécialisé ou la station de données du système. Le fournisseur doit fournir des arbres et des lames d'agitateur résistants aux produits chimiques qui sont compatibles avec des réacteurs de 250 et de 500 ml. 	

16.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de RAL doit permettre d'effectuer un contrôle entièrement indépendant des paramètres de la réaction tels que le chauffage, le refroidissement, l'agitation, le dosage du ou des réactifs et le pH au moyen du module de commande spécialisé ou de la station de données du système. Le système de RAL doit également surveiller et sauvegarder en permanence les données sur la réaction qui doivent pouvoir être téléchargées au moyen d'une clé USB ou d'une connexion Ethernet à un ordinateur. 	
17.	<ul style="list-style-type: none"> Le module de commande doit pouvoir effectuer ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> Contrôle de tous les paramètres de la réaction; Configuration et contrôle des dispositifs et des sous-dispositifs du système; Pré-programmation des étapes de la réaction et des limites de contrôle de sécurité pour permettre le fonctionnement sans surveillance du système de RAL; Affichage graphique des paramètres de la réaction surveillés; Connexion à une station de données (PC) avec une communication bidirectionnelle entre le module de commande et le logiciel de commande du PC; 	
18.	<ul style="list-style-type: none"> Le fournisseur doit fournir un progiciel compatible avec MS Windows 7 (32 bits et 64 bits) comportant au moins les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> Communication bidirectionnelle entre le PC et le module de commande du système de RAL; Interface utilisateur interactive pour la commande des composantes du système de RAL; Possibilité de pré-programmer et de sauvegarder les méthodes de réaction en plusieurs étapes; Affichage graphique des paramètres de réaction surveillés; Possibilité d'exporter les données expérimentales acquises vers les progiciels de bureautique tels que MS Word, Excel et PowerPoint; 	
19.	<ul style="list-style-type: none"> Le fournisseur doit également fournir des services de maintenance du logiciel comprenant la fourniture de mises à jour du logiciel à la dernière version pendant au moins deux ans. 	
20.	<ul style="list-style-type: none"> Le fournisseur doit assurer l'installation sur place du système de RAL selon les procédures de l'usine et offrir une vérification de la performance opérationnelle du système de RAL et une formation de base à l'utilisation du système de RAL. 	
21.	<ul style="list-style-type: none"> Le fournisseur doit offrir un service d'entretien préventif du système de RAL pendant au moins deux ans. 	

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-180380/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-180380

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. 23240-180380

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "B"

TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.6.1 - Base de paiement**.

Tableau 1: Besoin initial:

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1	système de réacteur automatisé de laboratoire (RAL), y compris le réacteur	1	Chacun	\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
2	Maintenance de logiciel et préventif de deux ans	Deux ans		\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
3	Prix évalué				Somme des articles 1 et 2

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-180380/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-180380

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
pv899. 23240-180380

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE “C”

LISTE DES PRODUITS

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier		

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-180380/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-180380

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. 23240-180380

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"

LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS
(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-180380/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
23240-180380

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. 23240-180380

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE “E” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;