



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

Title - Sujet Stereo Microscope	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01804-180541/A	Date 2017-10-18
Client Reference No. - N° de référence du client 01804-18-0541	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-320-10227	
File No. - N° de dossier HAL-7-79121 (320)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-29	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Browne, January	Buyer Id - Id de l'acheteur hal320
Telephone No. - N° de téléphone (902) 401-8687 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD RESEARCH STN 32 MAIN STREET KENTVILLE NOVA SCOTIA B4N1J5 Canada	

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	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
ANNEXE A	12
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	12
ANNEXE A1	14
OBLIGATOIRE, ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)	14
ANNEXE «B »	16
MODE DE PAIEMENT.....	16
ANNEXE « C ».....	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « D » DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Fourniture et livraison d'un (1) microscope de dissection à Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherche et de développement de Kentville, Kentville (Nouvelle-Écosse), Conformément à l'annexe A ci-après.

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

2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 5 (*insérer le nombre de jours*) 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 Nouvelle-Écosse 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)

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.

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

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

Vous trouverez à l'annexe A1, Énoncé des besoins techniques (EBT), les critères d'évaluation technique obligatoires visant les propositions techniques.

(A) Les critères décrits dans l'EBT serviront à établir les propositions qui respectent les exigences techniques obligatoires.

(B) Les propositions seront évaluées en fonction des critères exposés au tableau1, « Besoins obligatoires de l'EBT »; on attribuera à chaque exigence une note réussite ou échec.

(C) Pour chaque exigence obligatoire, l'entrepreneur doit indiquer en référence où dans sa proposition il démontre avoir respecté cette exigence.

(D) Après le PREMIER échec à un critère des « Besoins obligatoires de l'EBT », la proposition est jugée non conforme.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « __A__ », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison obligatoire

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.4.2 Les modalités de livraison

Les biens doivent être livrés rendus droits acquittés (DDP) à :

Agriculture & Agri-Food Canada
32 Main Street
Kentville, Nova Scotia, B4N 1J5
Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
01804-180541/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01804-180541

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison

Agriculture & Agri-Food Canada
32 Main Street
Kentville, Nova Scotia, B4N 1J5
Canada

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : January Browne
Titre : Officier d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Services publics et Approvisionnement
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, NS, B3J 3C9

Téléphone : 902-401-8687
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : january.browne@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À être donné au moment de l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
01804-180541/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01804-180541

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. Les droits de douane 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur 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\$)

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Agriculture & Agri-Food Canada
32 Main Street
Kentville, Nova Scotia, B4N 1J5
Canada

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 _____ Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne
- c) Annexe A, Besoin;

N° de l'invitation - Solicitation No.

01804-180541/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01804-180541

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL320

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- d) Annexe A1, Obligatoire, énoncé des besoins techniques (ebt)
 - e) Annexe B, BASE DE PAIEMENT
 - f) Annexe C, Instruments de paiement électronique
 - g) Annexe D, Disposition relatives à l'intégrité
 - h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

Fourniture et livraison d'un (1) microscope de dissection à Agriculture et Agroalimentaire Canada, Centre de recherche et de développement de Kentville, Kentville (Nouvelle-Écosse), B4N 1J5 d'ici le 31 mars 2018.

Critères techniques obligatoires :

- 1) **Microscope de dissection avec système d'imagerie et lumière coaxiale :**
 - A. il doit être neuf et de l'année la plus récente de modèle encore en production;
 - B. il doit être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité et l'aptitude fonctionnelle au Canada au moment de sa fabrication (homologation CSA ou l'équivalent);
 - C. il doit être livré sur place au plus tard le 31 mars 2018.

- 2) **Le microscope de dissection doit présenter les caractéristiques suivantes :**
 - A. stéréomicroscope à pied massif pour la recherche;
 - B. tête trioculaire (phototube en interface avec le système de prise de vues numériques);
 - C. faisceau émis par la base;
 - D. lentille 1x apochromatique (pour un intervalle de variation de taille des spécimens de 0,5 à 25 mm);
 - E. oculaire large champ 10 x;
 - F. fonction zoom de jusqu'à 80 x;
 - G. distance de travail d'au moins 75 mm en court;
 - H. logiciel de prise et d'analyse de vues numériques capable de produire des images tridimensionnelles ou quadridimensionnelles (empilement z);
 - I. source de lumière coaxiale par diode électroluminescente et à bras double flexible.

Garantie

Le fournisseur ou le fabricant *doit* fournir une garantie d'au moins un (1) an (à compter de la date « après livraison » contre les défauts d'exécution et de fabrication. En cas de réparation sur garantie de l'appareil, il doit mettre temporairement un autre appareil à la disposition de l'acheteur jusqu'à ce que l'appareil réparé soit livré au lieu d'utilisation.

Documents

L'entrepreneur *doit* fournir un manuel du propriétaire/utilisateur à jour en anglais.

ANNEXE A continué

Échantillon : Grille d'évaluation

Énoncé des besoins techniques (ebt)

Les critères dans l'ebt sera utilisé pour évaluer si une soumission satisfait aux exigences techniques obligatoires.

Les soumissions seront évaluées par rapport aux exigences indiquées dans le tableau 1 Besoins obligatoires de l'EBT et attribuer une désignation de réussite ou d'échec.

Une soumission conforme doivent réussir toutes les exigences de l'ebt pour être jugée conforme sur le plan technique.

TABLEAU 1 Besoins obligatoires de l'EBT				
Élément	Besoin	Document technique de référence et le numéro de page	RÉUSSITE	ÉCHEC
1	Il doit être neuf et de l'année la plus récente de modèle encore en production; Année : Fabricant : Modèle :			
2	Il doit être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité et l'aptitude fonctionnelle au Canada au moment de sa fabrication (homologation CSA ou l'équivalent);			
3	Stéréomicroscope à pied massif pour la recherche			
4	Tête trioculaire (phototube en interface avec le système de prise de vues numériques);			
5	Faisceau émis par la base			
6	Lentille 1x apochromatique (pour un intervalle de variation de taille des spécimens de 0,5 à 25 mm);			
7	Oculaire large champ 10 x			
8	Fonction zoom de jusqu'à 80 x			
9	Distance de travail d'au moins 75 mm en court			
10	Logiciel de prise et d'analyse de vues numériques capable de produire des images tridimensionnelles ou quadridimensionnelles (empilement z)			
11	Source de lumière coaxiale par diode électroluminescente et à bras double flexible.			
12	Le fournisseur ou le fabricant doit fournir une garantie d'au moins un (1) an (à compter de la date « après livraison » contre les défauts d'exécution et de fabrication. En cas de réparation sur garantie de l'appareil, il doit mettre temporairement un autre appareil à la disposition de l'acheteur jusqu'à ce que l'appareil réparé soit livré au lieu d'utilisation.			
13	L'entrepreneur doit fournir un manuel du propriétaire/utilisateur à jour en anglais.			

ANNEXE A1

Obligatoire, énoncé des besoins techniques (ebt)

Les soumissions seront évaluées par rapport aux exigences indiquées dans le tableau 1 ebt exigences obligatoires et attribuer une désignation de réussite ou d'échec. Une soumission conforme doivent réussir toutes les exigences de l'ebt pour être jugée conforme sur le plan technique.

Pour chacune des exigences obligatoires énumérées dans le tableau 1, l'entrepreneur doit fournir une référence où y proposition il stipule qu'ils ont satisfait à l'exigence obligatoire.

Une soumission conforme doivent réussir toutes les « exigences obligatoires » de l'ebt.

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous ou sera jugée non conforme.

Remarque : L'État n'a aucune obligation de demander des précisions sur les ou plusieurs offres ou la documentation technique à l'appui fournie. À défaut de quoi la proposition sera jugée non conforme et ne sera plus prise en considération.

TABLEAU 1 Besoins obligatoires de l'EBT		
Élé- ment	Besoin	Document technique de référence et le numéro de page
1	Il doit être neuf et de l'année la plus récente de modèle encore en production;	
2	Il doit être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles applicables qui régissent la fabrication, la sécurité et l'aptitude fonctionnelle au Canada au moment de sa fabrication (homologation CSA ou l'équivalent);	
3	Stéréomicroscope à pied massif pour la recherche	
4	Tête trioculaire (phototube en interface avec le système de prise de vues numériques);	
5	Faisceau émis par la base	
6	Lentille 1x apochromatique (pour un intervalle de variation de taille des spécimens de 0,5 à 25 mm);	
7	Oculaire large champ 10 x	
8	Fonction zoom de jusqu'à 80 x	
9	Distance de travail d'au moins 75 mm en court	
10	Logiciel de prise et d'analyse de vues numériques capable de produire des images tridimensionnelles ou quadridimensionnelles (empilement z)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01804-180541/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01804-180541

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL320

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

TABLEAU 1 Besoins obligatoires de l'EBT		
Élé- ment	Besoin	Document technique de référence et le numéro de page
11	Source de lumière coaxiale par diode électroluminescente et à bras double flexible.	
12	Le fournisseur ou le fabricant doit fournir une garantie d'au moins un (1) an (à compter de la date « après livraison » contre les défauts d'exécution et de fabrication. En cas de réparation sur garantie de l'appareil, il doit mettre temporairement un autre appareil à la disposition de l'acheteur jusqu'à ce que l'appareil réparé soit livré au lieu d'utilisation.	
13	L'entrepreneur doit fournir un manuel du propriétaire/utilisateur à jour en anglais.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01804-180541/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01804-180541

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

MODE DE PAIEMENT

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

Besoin	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Microscope de dissection avec système d'imagerie et lumière coaxiale et de la garantie conformément à l'annexe A ci-après	1	\$	\$
Coût estimatif total			\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01804-180541/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

01804-180541

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL320

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01804-180541/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01804-180541

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-7-79121

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Le soumissionnaire doit soumettre avec leur soumission, avant la cloture des prix :

une liste complete des noms de toutes les personnes qui sont actuellement les administrateurs du soumissionnaire;

La raison sociale complete du fournisseur :

Fournisseur Address: _____

Fournisseur PBN: _____

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste de noms de toutes les personnes actuellement au conseil d'administration de les administrateurs de la compagnie ci-dessus.

Conseil d'administration (nom et poste)
