



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 Chromatographe Liquide HP	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23331-180659/A	Date 2017-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client 23331-180659	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-030-17274	
File No. - N° de dossier QCW-7-40201 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-15	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Roy, Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur qcw030
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2845 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Ressources naturelles Canada Jason Ahad 490, rue de la Couronne Tél : (418) 654-3721 QUEBEC Québec G1K9A9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC - PWGSC

601 - 1550 Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc	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	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	16
ANNEXE « A »	17
ÉNONCÉ DES BESOINS	17
ANNEXE « B »	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C ».....	22
ATTESTATION / FORMULAIRE	22

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au numéro: 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 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 - Solicitation No.
23331-180659/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23331-180659

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-7-40201

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW030
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 (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. 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

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit inclure avec son offre :

1. Le tableau de conformité technique ci-dessous dûment rempli :

Le matériel et les services fournis doivent satisfaire à toutes les exigences précisées ci-après ou les dépasser. Le matériel fourni doit être neuf, ne pas avoir servi ou avoir été remis à neuf. Les systèmes qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires suivantes seront considérés comme irrecevables.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition les documents/brochures techniques, les manuels d'utilisation, documentation écrite (comme une description des composants et les capacités du système) etc., pour démontrer qu'ils satisfont à chacun des critères énumérés ci-dessous au moment de la clôture de la soumission. L'évaluation de la proposition sera fondée seulement sur l'information fournie dans la soumission. L'absence de documentation technique ou l'incapacité de démontrer que votre proposition satisfait à tous les critères rendra celle-ci irrecevable, et elle ne sera pas examinée plus avant. Les renvois doivent servir expressément à appuyer la documentation technique (p. ex. nom du document, numéro de page et de paragraphe). *Veillez noter que le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait aux critères; s'il ne fait qu'indiquer qu'il satisfait aux critères sans fournir d'autres renseignements, cela n'est pas considéré comme étant une démonstration satisfaisante. Une description complète de la performance et des capacités du système doit être fournie.*

4.1.1.2 Tableau des critères technique obligatoires

Les soumissionnaires doivent proposer un produit qui ne doit pas être un prototype ou produit à l'essai; il doit s'agir d'un produit courant, éprouvé et d'une technologie de pointe fiable.

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes obligatoires décrites dans l'annexe A; à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées suivantes :

Critères techniques obligatoires		Avis technique du soumissionnaire
Système de commande de la pompe et de la colonne chromatographiques		(devrait indiquer la référence à la documentation technique de l'équipement proposé ou inscrire le renseignement exact)
1.	Les solvants quaternaires doivent pouvoir être mélangés.	
2.	Le système doit pouvoir atteindre un débit d'au moins 5 ml/min.	
3.	Un système de chauffage/refroidissement doit être prévu pour les colonnes de 300 mm maximum.	
Détecteur à photodiodes		
4.	La longueur d'onde doit avoir une portée d'au moins 190-800 nm (une plus grande portée est tout à fait possible).	
5.	Le logiciel doit permettre au détecteur d'adopter un fonctionnement à longueur d'onde simple, à longueurs d'onde multiples ou en mode spectral.	
Collecteur de fractions		
6.	Le mécanisme de détection et de collecte des pics chromatographiques doit être totalement compatible avec le détecteur à photodiodes.	
7.	L'unité de collecte des fractions doit proposer plusieurs modes de fonctionnement, notamment ceux basés sur le temps de rétention et le seuil du pic.	
Échantillonneur automatique		
8.	La gamme de volume d'injection doit être au minimum de 0,1 µl et au maximum de 2000 µl.	
Instrument de données et alimentation électrique		
9.	Le système de CLHP doit être accompagné d'un ordinateur et d'un écran.	
10.	Le logiciel doit permettre d'effectuer les mises à jour HORS LIGNE puisque cet instrument NE sera PAS connecté à internet.	

Projets		
11.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience éprouvée et fructueuse dans la production de systèmes CLHP couplés à un détecteur à photodiodes et un collecteur de fractions.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter dans sa proposition trois (3) projets d'une valeur de 50,000.00\$ et plus réalisés au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date de fermeture des soumissions).</p> <p>Le soumissionnaire devrait inclure dans sa soumission, l'information suivante pour chaque projet ;</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) La date de vente (ii) La valeur du projet (iii) Les coordonnées de l'utilisateur : coordonnées qui devraient inclure le nom de l'organisation, l'adresse, la personne contact, téléphone et courriel. <p><i>Vous pouvez utiliser le modèle qui est sous le tableau ou tout autre document afin de répondre à ce critère.</i></p> <p><i>Les informations fournies pourront faire l'objet d'une vérification auprès des utilisateurs pour attester l'exactitude des renseignements.</i></p> <p><i>Si la vérification de l'information ne correspond pas aux exigences ci-dessus, la soumission sera déclarée non recevable.</i></p>	

4.1.1.3 Modèle proposé pour réponse au critère technique obligatoire numéro 11

Le soumissionnaire devrait inclure dans sa soumission, l'information suivante pour chaque projet ;		Projet 1	Projet 2	Projet 3
(i)	La date de vente			
(ii)	La valeur du projet			
(iii)	Brève description du projet			
Les coordonnées de l'utilisateur, coordonnées qui devraient inclure :		Projet 1	Projet 2	Projet 3
a)	Nom de l'organisation			
b)	Adresse			
c)	Personne contact			
e)	Téléphone			
f)	Courriel			

N° de l'invitation - Solicitation No.
23331-180659/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23331-180659

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-7-40201

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le coût d'évaluation de la proposition (CEP) le plus bas (Annexe B) 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 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.

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 C)

- (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 C)**.

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 de 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 et livrer un (1) système de chromatographie liquide à haute performance (CLHP) respectant les spécifications techniques obligatoires décrites à l'Annexe A.

6.2.1 Condition du matériel – contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.2.2 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Option : (Annexe B : Biens - Tableau B2)

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2020 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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

[2030](#) (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

[4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence

[4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020.

6.4.2 Date de livraison

6.4.2.1

Les biens livrables de la partie ferme de la base de paiement, annexe B (B1), doivent être reçus au plus tard six (6) semaines suivant l'octroi du contrat.

6.4.2.2

Les biens de la partie options de la base de paiement, annexe B (B2), doivent être reçus au plus tard six (6) semaines suivant l'avis écrit envoyé à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alain Roy
Titre : Spécialiste de l'Approvisionnement, int.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, ave, D'Estimauville, Québec, QC, G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2845
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : Alain.Roy.que@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : [\(sera ajouté au contrat\)](#)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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 Autorité administrative du client

L'autorité administrative du client pour le contrat est: [\(sera ajouté au contrat\)](#)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité administrative du client doit recevoir la facture originale. Toute demande de paiement doit être adressée à l'autorité administrative du client.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

i. Contrat initial

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

ii. Option de prolongation du contrat (Biens : Tableau B2)

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

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 Prix

CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.6.3 Modalités de paiement

CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

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. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité administrative du client. Toutes les demandes de paiement doivent être adressées à l'autorité administrative du client:
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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 supplémentaires 4003, (2010-08-16) Logiciels sous licence
- d) les conditions supplémentaires 4004, (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- e) les conditions générales 2030 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- f) Annexe A, Énoncé du besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, Attestation et formulaires;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C	2016-01-28	Assurance
B1501C	2006-06-16	Appareillage électrique
B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets

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 et déchargés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) ; Ressources Naturelles Canada (RNC), 490, Rue de la Couronne, Québec, Québec, G1K 9A9, Canada selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

SYSTÈME DE CHROMATOGRAPHIE LIQUIDE À HAUTE PERFORMANCE (CLHP)

2. CONTEXTE

La Commission géologique du Canada (CGC-Québec), qui relève du Secteur des sciences de la Terre de Ressources Naturelles Canada (RNCan), a besoin de s'équiper d'un système de chromatographie liquide à haute performance (CLHP) couplé à un détecteur à photodiodes (DP) et à un collecteur de fractions. Ce nouvel instrument sera amené à jouer un rôle de premier plan dans le développement et le renforcement continu des capacités du Delta-Lab (CGC-Québec) en « géochimie organique des isotopes environnementaux ». Mais plus important encore, ce système est nécessaire pour satisfaire aux obligations de recherche énoncées dans notre projet (« Quantification des sources d'hydrocarbures aromatiques polycycliques [HAP] dans les régions canadiennes riches en sables bitumineux »), qui bénéficie d'un financement du Programme de recherche et de développement énergétiques (PRDE). Cette initiative s'inscrit dans le cadre du projet SOURCES (répartition des sources de contaminants par caractérisation isotopique de sables bitumineux prélevés dans l'environnement; 2014-2019) du programme Géoscience environnementale. Le nouveau système de collecte de fractions pour CLHP jouera également un rôle majeur dans les recherches qui seront entreprises dans le cadre des projets du programme Géoscience environnementale qui devraient débiter en 2019.

3. EXIGENCE GÉNÉRALES

Expérience

Le fournisseur doit démontrer qu'il possède une expérience dans la production de systèmes CLHP couplés à un détecteur à photodiodes et un collecteur de fractions. Le fournisseur devra présenter dans sa proposition au moins trois (3) projets similaires réalisés au cours des cinq (5) dernières années et indiquer les coordonnées des personnes ressources ainsi que tout renseignement connexes.

Aucun prototype ou modèle de démonstration et aucun instrument ayant été remis à neuf ne seront acceptés. Le modèle proposé doit être déjà disponible sur le marché.

Garantie

Le fournisseur doit fournir une garantie d'une durée minimale d'un an, pièces et main d'œuvre à partir de la date d'acceptation et de mise en service des biens. Durant la période de garantie, les mises à niveau matérielles préparées par le fabricant dans l'optique d'accroître le rendement ou la fiabilité de l'instrument devront être fournies gracieusement.

4. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Spécifications du système de chromatographie liquide à haute performance (CLHP) couplé à un détecteur à photodiodes (DP) et à un collecteur de fractions

4.1 Système de commande de la pompe et de la colonne chromatographiques

- 4.1.1 Les solvants quaternaires doivent pouvoir être mélangés.
- 4.1.2 Le système doit pouvoir atteindre un débit d'au moins 5 ml/min.

- 4.1.3 Le volume de retard doit être inférieur à 700 µl.
- 4.1.4 Le système doit intégrer un mécanisme de dégazage sous vide avec des chambres sous vide séparées pour chaque solvant.
- 4.1.5 La précision du débit doit être inférieure à un 0,1 % (coefficient de variation) et son exactitude située aux environs de 1 %.
- 4.1.6 Pour une mesure de 1 ml/min, l'exactitude de composition doit être inférieure à 0,5 % et la précision de composition inférieure à 0,5 %.
- 4.1.7 Un système de chauffage/refroidissement doit être prévu pour les colonnes de 300 mm maximum.

4.2 Détecteur à photodiodes

- 4.2.1 La sensibilité acoustique doit être équivalente ou inférieure à 10 µAU.
- 4.2.2 La longueur d'onde doit avoir une portée d'au moins 190-800 nm (une plus grande portée est tout à fait possible).
- 4.2.3 La résolution numérique et optique doit être équivalente ou supérieure à 1,2 nm.
- 4.2.4 La cadence d'échantillonnage doit être suffisamment souple pour permettre une séparation chromatographique normale et rapide entre 1 et 80 Hz.
- 4.2.5 Le logiciel doit permettre au détecteur d'adopter un fonctionnement à longueur d'onde simple, à longueurs d'onde multiples ou en mode spectral.
- 4.2.6 Le logiciel doit permettre un fonctionnement 2D/3D simultané.

4.3 Collecteur de fractions

- 4.3.1 Le mécanisme de détection et de collecte des pics chromatographiques doit être totalement compatible avec le détecteur à photodiodes.
- 4.3.2 L'unité de collecte des fractions doit proposer plusieurs modes de fonctionnement, notamment ceux basés sur le temps de rétention et le seuil du pic.
- 4.3.3 L'unité doit être commandée par une console intégrée ou à l'aide d'un mécanisme de communication par port série.
- 4.3.4 Le système doit permettre de regrouper les essais répétés dans des récipients communs.
- 4.3.5 L'unité doit être équipée d'un support de tubes à essai capable d'accueillir entre 100 et 150 tubes.
- 4.3.6 Le système doit être compatible avec un vaste éventail de supports d'adaptation et de récipients de collecte optionnels.

4.4 Échantillonneur automatique

- 4.4.1 La linéarité doit être supérieure à un 0,999 (coefficient de variation) pour les injections qui commencent à 1-100 µl.
- 4.4.2 La précision doit être équivalente ou inférieure à 0,5 % pour les injections de 5 à 80 µl.
- 4.4.3 La gamme de volume d'injection doit être au minimum de 0,1 µl et au maximum de 2000 µl.
- 4.4.4 La capacité en matière d'échantillons doit être d'au moins 120 flacons standards de 2 ml chacun.
- 4.4.5 Le système de nettoyage des aiguilles doit employer un nouveau solvant pour chaque injection.
- 4.4.6 Le réglage de la hauteur de l'aiguille doit pouvoir être programmé.

4.5 Instrument de données et alimentation électrique

- 4.5.1 Le système de CLHP doit être entièrement automatisé et pouvoir fonctionner sans surveillance.
- 4.5.2 Le système de CLHP doit être accompagné d'un ordinateur et d'un écran.
- 4.5.3 Le logiciel d'exploitation du système de CLHP doit fonctionner sous Windows.
- 4.5.4 Le logiciel doit permettre d'effectuer les mises à jour HORS LIGNE puisque cet instrument NE sera PAS connecté à internet.

- 4.5.5 L'instrument doit pouvoir être relié au système d'alimentation électrique en vigueur au Canada : 110 volts, 15 ampères, courant alternatif monophasé de 60 Hz. Si un appareil électrique (par exemple, un transformateur) s'avère nécessaire pour relier le système à l'alimentation électrique, il doit être compris dans le prix.

4.6 Option d'achat d'équipements supplémentaires (Annexe B – B2 Option Biens)

L'entrepreneur doit fournir les options suivantes correspondant aux spécifications indiquées.

- 4.6.1 *Détecteur de masse* : Le système de CLHP doit prévoir une unité de détection de masse optionnelle totalement compatible avec le système acquis (pas besoin d'autres pompes, unités de collecte de fractions ou échantillonneurs automatiques). Le détecteur de masse doit avoir les caractéristiques suivantes :
- Comptabilité du débit de la source d'ionisation (2 ml/min).
 - Permutation rapide entre le mode d'ionisation positif et négatif (moins de 30 ms).
 - Vitesse de balayage allant jusqu'à 10 000 da/s.
 - Acquisition automatisée en mode de détection ionique simple ou en mode de balayage complet dans un rapport masse/charge de 30-1250.
 - Compatibilité avec une alimentation électrique à courant alternatif de 100-240 volts (50/60 Hz).
 - Capacité à acquérir simultanément les données de balayage complet et les données de détection ionique simple.
 - L'unité doit comporter une pompe de secours à vide sans huile et non polluante.
 - Le détecteur doit pouvoir être intégré à l'extérieur ou à l'intérieur du système de CLHP existant pour réduire les besoins en matière d'espace.
- 4.6.2 *Échantillonneur automatique* : Un module optionnel de réglage de la température doit être disponible pour régler la température du compartiment des échantillons entre 4 et 40 °C (paliers de 1 °C).

5. INSTALLATION

Une installation complète de l'équipement doit être effectuée à une date à être fixée entre l'entrepreneur et l'autorité technique mais pas plus de six (6) semaines suivant la livraison. L'installation doit être effectuée par un technicien qualifié.

6. LIVRABLES

L'instrument doit être livré à la CGC-Québec avec tous les câbles, tuyaux, cordons d'alimentation, raccords et autres accessoires nécessaires à l'installation et au fonctionnement, de même que les manuels complets d'exploitation et d'entretien.

7. FORMATION

L'entrepreneur doit offrir une formation sur place à une date à être fixée entre l'entrepreneur et l'autorité technique idéalement suite à l'installation. La formation aux utilisateurs devra se faire en anglais. Les manuels et autres documentations peuvent être en anglais et si disponible en français également.

8. NORMES

L'instrument doit être conforme aux normes et à la réglementation canadienne en matière de sécurité et de compatibilité électromagnétique.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

B1. Prix – Quantité ferme

#	Description	Qté	UD	Prix unitaire ferme	Prix ferme total (CAD)
1	<p>Système de Chromatographie Liquide à Haute Performance (CLHP)</p> <p>Conformément aux spécifications décrites à l'Annexe « A » incluant:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les câbles, tuyaux, cordons d'alimentation, raccords et autres accessoires nécessaires à l'installation - Manuel d'utilisation et autres documentation en français et/ou en anglais. <p>Spécifier la marque et le modèle de l'équipement :</p> <p>Marque : _____</p> <p>Modèle : _____</p>	1	CH	\$	\$
2	- Installation complète sur place par un technicien qualifié	1	LOT	\$	\$
3	- Formation sur place en anglais pour les utilisateurs	1	LOT	\$	\$
4	DDP (Québec, Québec, Canada), incluant les droits de douane, la manutention, la livraison et le déchargement.	1	LOT	\$	\$
TOTAL (TABLEAU B1) =					\$
Note : Prix en dollars canadiens excluant les Taxes de Vente Applicables.					

B2. Prix – Option : Biens

#	Description	Qté	UD	Prix unitaire ferme	Prix ferme total (CAD)
Les prix fermes listés ci-dessous seront appliqués si l'option d'achat est exercée avant le 31 mars 2020.					
1	<p>Détecteur de Masse Conformément aux spécifications décrites à l'Annexe « A » incluant: Unité de détection de masse totalement compatible avec le système de chromatographie liquide à haute performance (CLHP) (pas besoin d'autres pompes, unités de collecte de fractions ou échantillonneurs automatiques). Le détecteur de masse doit avoir les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité du débit de la source d'ionisation (2 ml/min). • Permutation rapide entre le mode d'ionisation positif et négatif (moins de 30 ms). • Vitesse de balayage allant jusqu'à 10 000 da/s. • Acquisition automatisée en mode de détection ionique simple ou en mode de balayage complet dans un rapport masse/charge de 30-1250. • Compatibilité avec une alimentation électrique à courant alternatif de 100-240 volts (50/60 Hz). • Capacité à acquérir simultanément les données de balayage complet et les données de détection ionique simple. • L'unité doit comporter une pompe de secours à vide sans huile et non polluante. • Le détecteur doit pouvoir être intégré à l'extérieur ou à l'intérieur du système de CLHP existant pour réduire les besoins en matière d'espace. 	1	EA	\$	\$
2	<p>Échantillonneur automatique Conformément aux spécifications décrites à l'Annexe « A » incluant: Un module de réglage pour ajuster la température du compartiment des échantillons entre 4°C et 40 °C (paliers de 1 °C).</p>	1	EA	\$	\$
3	DDP (Québec, Québec, Canada), incluant les droits de douane, la manutention, la livraison et le déchargement.	1	LOT	\$	\$
TOTAL TABLEAU B2 =					\$
COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION (CEP) (TABLEAU B1 + TABLEAU B2)					\$
Note : Prix en Devise canadienne, excluant les Taxes de Vente Applicables.					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23331-180659/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23331-180659

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-7-40201

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

ATTESTATION / FORMULAIRE

Formulaire 1 – À joindre avec la soumission

Réf. 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 _____