



**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 MASS COMPARATOR	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6309-186081/A	Date 2017-12-08
Client Reference No. - N° de référence du client	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-899-73928	
File No. - N° de dossier pv899.U6309-186081	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-23	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: DEPARTMENT OF INDUSTRY CANADA STANDARDS BLDG 151 TUNNEYS PASTURE DRIVEWAY OTTAWA Ontario K1A0C9 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6309-186081/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6309-186081

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. U6309-186081

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	12
6.12.1 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	12
ANNEXE "C"	18
LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS.....	18
ANNEXE "D" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), 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 doit 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) **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».

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

Si l'annexe « D » 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.

4.1.1.2 Critères d'évaluation techniques cotés

Les critères d'évaluation techniques cotés sont décrits dans l'Annexe « A », partie 2.2

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.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) Incoterms® 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter toutes les exigences obligatoires;
- c) obtenir le minimum requis de 3 points, dans l'ensemble, pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation par points.
La notation est établie sur une échelle de 137 points.

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences des points a), b) ou c) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 80 % pour le mérite technique et de 20 % pour le prix.

4.2.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80 %.

4.2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement par rapport au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.

4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

4.2.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		88/100	75/100	77/100
Prix évalué des soumissions		55 000, 00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calcul	Note pour le mérite technique	$88/100 \times 80 = 70,4$	$75/100 \times 80 = 60$	$77/100 \times 80 = 61,6$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16,36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$
Note combinée		86,76	78	81,6
Rang global		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 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 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 15 février 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 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) ;

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) 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 (entrepreneur canadien)
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12) Assurance

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 :

Rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

ANNEXE A

Partie 1 - BESOIN

Le ministère de l'Innovation, des sciences et du développement économique a besoin d'acheter un comparateur de masses qui doit satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires indiquées ci-dessous et aux critères d'évaluation obligatoires spécifiés à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires. Le besoin doit inclure tous les éléments suivants :

Partie 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront examinés pendant l'évaluation des soumissions. En outre, l'entrepreneur sera tenu de respecter tous les critères techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir de façon concise une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

Le besoin est le suivant :

Comparateur de masses

Numéro	CRITÈRE	Renvoi à la proposition de l'entrepreneur
CTO1	L'instrument doit avoir une portée d'au moins 2 g et d'au plus 6,1 g.	
CTO2	L'instrument doit avoir une précision de lecture de 0,0001 mg ou moins.	
CTO3	L'instrument doit avoir une fidélité de 0,0004 mg ou moins.	
CTO4	L'instrument doit avoir une excentricité de 0,04 mg ou moins.	
CTO5	L'instrument doit avoir un rapport de sensibilité de 0,98 à 1,02 pour 1 mg à charge nulle et à Max.	
CTO6	L'instrument doit comporter un plateau mesurant au moins 16 mm de diamètre. Le plateau doit être plat et massif, et être exempt d'ouvertures.	
CTO7	L'instrument doit fonctionner avec une prise de courant standard de l'Amérique du Nord.	
CTO8	L'instrument doit pouvoir être placé sur une table mesurant 61 cm X 88 cm.	
CTO12	Le vendeur fournira au moins un exemplaire papier ou un exemplaire en format électronique de tous les manuels nécessaires pour l'utilisation et l'entretien élémentaires du comparateur de masses et des accessoires connexes. Les manuels doivent être fournis en anglais.	
CTO13	L'instrument doit être livré avant le 15 février 2018	

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6309-186081/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6309-186081

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. U6309-186081

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

CTO14	<p>Le soumissionnaire doit inclure, dans sa soumission, un plan de service après vente, dans le cas où le fabricant doit assurer l'entretien ou les réparations. Le plan doit comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">-les mesures d'assurance de la qualité;-le délai d'acquisition des pièces de remplacement;-le délai de traitement habituel, une fois que l'achat est fait;-le délai entre la communication d'un problème et l'évaluation sur place de l'instrument à Ottawa (Ontario);-les coordonnées des personnes-ressources d'anciens clients pouvant attester de l'exactitude du plan.	
-------	---	--

Partie 2.2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	Minimum	Maximum
CC1	<p>L'instrument doit avoir une portée d'au moins 2 g et d'au plus 6,1 g.</p> <p>Caractéristiques techniques : moins de 2 g ou plus de 6,1 g = 0 point plus de 3 g = 10 points 2 g – 3 g = 20 points</p>	0	20
CC2	<p>Tare égale à la portée</p> <p>L'instrument peut être réglé à 0 avec un poids sur le plateau correspondant à sa portée = 10 points</p> <p>L'instrument ne peut être réglé à zéro qu'avec une certaine quantité de poids sur le plateau = 0 point</p>	0	10
CC3	<p>Plateau de 16 mm ou plus, plat, massif et exempt d'ouvertures</p> <p>Plateau de 17 mm ou plus de diamètre = 7 points Plateau 16 mm de diamètre = 0 point</p>	0	7
CC4	<p>L'instrument doit comporter un port de communication RS232 ou USB</p> <p>Port de communication RS232 et port de communication USB = 10 points Port de communication RS232 seulement = 7 points Port de communication USB seulement = 3 points</p> <p>Nota : Si l'instrument est fourni avec un adaptateur RS232 à USB ou USB à RS232, la totalité des points est accordée.</p>	3	10
CC5	<p>L'instrument comporte une fonction d'alarme audible (émission d'un bip), qui se déclenche sur commande</p> <p>Oui = 5 points Non = 0 point</p>	0	10

CC6	Le soumissionnaire doit démontrer le délai de réponse du service à la clientèle Sur place : jour ouvrable suivant ou plus tôt = 20 points Même semaine ouvrable = 10 points Plus d'une semaine = 0 point	0	20
CC7	Délai de réparation 20 points = les activités du laboratoire sont suspendues pendant au plus deux semaines 0 point = les réparations prennent plus de temps	0	20
CC8	Sûreté de fonctionnement : (Quelle est la fréquence recommandée pour effectuer l'entretien sur une période de 60 mois?) 0 entretien et réparation = 20 points 1 ≤ 5 entretiens et réparations = 10 points 6 et plus = 0 point	0	20
CC9	Longévité de l'instrument : (Historiquement, combien de temps pour qu'un instrument de ce type devienne obsolète, combien de temps pour que les pièces de rechange ne soient plus disponibles, d'après des modèles précédents dotés de caractéristiques semblables) 10 ans et plus = 20 points 7 ≤ 10 ans = 10 points 4 ≤ 7 ans = 5 points 4 ans et moins = 0 point	0	20
TOTAL		3	137

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6309-186081/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6309-186081

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. U6309-186081

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 indiquer tous les prix demandés dans les tableaux suivants, conformément à l'article 6.6.1 — Base de paiement.

Tableau 1 : Besoin initial

Article	Description	Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme
1	Comparateur de masses : Portée requise : 2 g à 6,1 g approx. Précision de lecture : 0,0001 mg ou moins Fidélité : 0,0004 mg ou moins Excentricité : 0,04 mg ou moins Rapport de sensibilité : 0,98 à 1,02 sur 1 mg à charge nulle (0) et à Max	1	Chaque	\$
2	Prix total évalué (taxes en sus) :			_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
U6309-186081/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6309-186081

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. U6309-186081

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

ANNEXE "C"

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
U6309-186081/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
U6309-186081

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899. U6309-186081

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

ANNEXE “D” 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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)