



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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Dissolutions System	
Solicitation No. - N° de l'invitation H4004-173786/A	Date 2018-01-10
Client Reference No. - N° de référence du client H4004-173786	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-009-7462	
File No. - N° de dossier TOR-7-40134 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-20	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: Holvec, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur tor009
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2062 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH ONTARIO REGL OFFICE 2301 MIDLAND AVE Toronto Ontario M1P4R7 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
H4004-173786/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H4004-173786

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2	BESOIN	2
1.3	COMPTE RENDU	2
1.4	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		4
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		5
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
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	8
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	11
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	11
ANNEXE A.....		12
BESOIN		12
ANNEXE C		19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		19
ANNEXE D.....		20
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....		20
ANNEXE « E ».....		23
FORMULAIRES D'ATTESTATION		23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'article A des clauses du contrat subséquent.

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Le 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>) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

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.

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 l'Ontario Canada, 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 (deux copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une 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>). 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

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

Voir l'annexe D, Critères d'évaluation

4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes ou des prix de lot fermes, TPS/TVH en sus, conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane canadienne compris.

Le prix évalué sera calculé en multipliant le prix unitaire ferme proposé par le soumissionnaire par la quantité décrite à l'annexe B.

4.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 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>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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>), 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>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Attestation du FOM

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu 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 pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque fabricant FOM.

Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel, sur tous les documents connexes et sur les rapports obligatoires d'attestation.

5.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à une soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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 présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés dans 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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; and
4004 (2015-04-01), Achat, location et maintenance du matériel

6.4 Durée du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 30 mai 2018.

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 28 mars 2019.

6.4.2 Date de livraison – Besoin ferme

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2018.

6.4.3 Date de livraison – Besoin optionnel

Tous les livrables des options, si elles sont invoquées, doivent être reçus au plus tard le 28 mars 2019.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Name: Monique Holvec
Title: Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Directorate: Acquisitions Branch / Mississauga
Address: 33 City Centre Drive, Suite 480C
Mississauga, Ontario, Canada
L5B 2N5
Telephone: 905-615-2062
Facsimile: 905-615-2060
E-mail address: monique.holvec@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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H4004-173789/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H4004-173789

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

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

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

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaires fermes ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés à l'annexe B, pour un coût de ____ \$. Les droits de douane sont compris 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* (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

Clause H1000C du *Guide des CCUA* (2005-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Inspection et acceptation

Le responsable 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 un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'annexe A et ne satisfait pas le responsable de l'inspection, tel que présenté, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux propres frais de l'entrepreneur avant d'en recommander le paiement.

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 :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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 exécutés.

1. 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.

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.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, Canada, 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 supplémentaires :
 - 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel,
 - 4003 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
 - 4004 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales – 2010A (04-04-2016); Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Besoin;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Instruments de paiement électroniques
- (g) l'annexe E, Attestations;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires.

Clause du *guide des CCUA* B1501C Appareillage électrique (2006-06-16)

6.12 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE A

BESOIN

1. PORTÉE

1.1. Présentation

Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario nécessite l'approvisionnement, l'installation et la qualification d'un (1) système de dissolution avec échantillonneur automatique avec l'option d'acheter un (1) système de dissolution avec échantillonneur automatique supplémentaire d'ici un an. Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario utilisera l'équipement pour analyser les caractéristiques de dissolution d'échantillons de produits de santé.

1.2. Objectif

L'objectif est l'achat, la livraison, l'installation et la qualification du système de dissolution avec échantillonneur automatique dans le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario. Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario utilisera ensuite l'instrument pour analyser les échantillons de produits de santé afin d'en déterminer les caractéristiques de dissolution.

1.3. Contexte

Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario a pour mission de fournir à ses clients des résultats analytiques fiables, ainsi que des avis scientifiques sur ces analyses, dans le but d'appuyer les inspections, les vérifications de la conformité, les activités reliées à l'intégrité frontalière et les enquêtes liées aux médicaments destinés à l'usage humain, aux produits de santé naturels, aux médicaments vétérinaires et aux instruments médicaux. Dans cette optique, le laboratoire procède couramment à l'analyse de divers composés présents dans des produits pharmaceutiques, des produits de santé naturels, des échantillons frauduleux, des produits de santé de contrefaçon, etc. Le laboratoire élabore aussi de nouvelles procédures analytiques pour des demandes particulières et d'autres projets.

Les caractéristiques de dissolution d'un produit de santé sous forme posologique d'un produit fini solide (p. ex. comprimés, gélules) sont des paramètres de qualité importants qui déterminent quand et comment le produit libère ses ingrédients actifs dans le système du patient. Les caractéristiques de dissolution doivent respecter les exigences rigoureuses indiquées dans les spécifications du produit fini approuvées et dans diverses pharmacopées internationales énumérées à l'annexe B de la *Loi sur les aliments et drogues* ainsi que les exigences d'autres autorités réglementaires. Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario a, entre autre chose, pour mandat de mesurer les caractéristiques de dissolution des produits de santé, autant à titre d'activité de vérification de la conformité réactive à la suite d'incidents liés à des produits de santé qu'à titre d'activité proactive dans le cadre du Programme de surveillance de la qualité des médicaments. Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario réalise des tests de dissolution sur des produits de santé depuis plusieurs décennies.

Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario possède actuellement deux (2) appareils de dissolution, qui ont été commandés en 1995 et en 1996. Le fabricant n'assure plus le service après-vente de ces systèmes et il est difficile de commander des pièces de remplacement pour effectuer des réparations. Aussi, l'équipement ne respecte plus les normes actuelles régissant les systèmes de dissolution ni les exigences minimales pour un de ses projets essentiels (entente de collaboration en recherche avec la United States Pharmacopeia).

Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario a besoin d'un (1) nouvel appareil de dissolution avec échantillonneur automatique, avec l'option d'acheter un (1) système de dissolution avec échantillonneur automatique supplémentaire, afin de continuer à remplir son mandat consistant à tester la dissolution des produits de santé.

1.4. Termes, acronymes et glossaires pertinents

Distek 2500 RTD – système de dissolution modèle 2500 RTD de Distek
Distek 5300 – échantillonneur automatique Eclipse 5300 de Distek
QI/QF – qualification d'installation et qualification de fonctionnement
USP – Pharmacopée des États-Unis

2. EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1. Documentation

L'entrepreneur doit fournir, au moment de la livraison, une copie papier ou électronique, en anglais, des services après-vente, les manuels d'entretien et d'opération contenant des informations techniques les plus récentes par rapport au système de dissolution et échantillonneur automatique comme suit :

- Manuel d'entretien : doit fournir un processus d'inspection régulier et d'entretien préventif pour le système de dissolution et échantillonneur automatique
- Manuel d'opération : doit fournir tous les renseignements nécessaires pour l'opération sécuritaire de l'équipement, et doit inclure une description détaillée pour toutes les fonctions disponibles et comment les utiliser.
- Services après-vente : doivent spécifier les détails sur la couverture de la garantie et inclure les coordonnées des personnes-ressources.

N.B.: Une version française des documents susmentionnés serait bien apprécié, mais n'est pas considéré obligatoire.

2.2. Exigences de signalement

À la conclusion de l'installation et de la QI/QF, l'entrepreneur doit fournir un rapport détaillant les résultats de qualification. Le rapport de qualification doit traiter de toutes les exigences d'applicabilité de l'appareil et vérification du rendement stipulés dans les chapitres générales <711> *Dissolution* et <724> *Drug Release* de l'édition USP qui est en vigueur au moment de l'installation.

2.3. Formation des utilisateurs sur place

L'entrepreneur doit offrir une formation qui permettra à un utilisateur, qui est déjà adepte en essais de dissolution de suffisamment se familiariser à utiliser l'équipement. La formation doit être offerte aux principaux utilisateurs sur place au moment de (ou après) la livraison et l'installation de l'équipement. La formation doit inclure le démarrage, l'opération sécuritaire, les procédures d'arrêt, les procédures d'entretien quotidien/courant, ainsi que tout autre caractéristique importante et ce, pour un maximum de trois (3) personnes. La formation doit être donnée le jour de l'installation, le jour suivant ou tout autre temps convenable aux deux parties.

2.4. Livraison et l'installation

La livraison et l'installation de tous les produits doivent s'effectuer à l'adresse suivante :

Laboratoire de produits de santé de l'Ontario
Direction générale des opérations réglementaires et des régions
2301, avenue Midland
Toronto (Ontario) M1P 4R7

L'entrepreneur doit installer l'instrument et effectuer la qualification de l'installation et la qualification de fonctionnement (**QI/QF**) complète.

Le fabricant doit fournir du soutien technique sur place et donné par un personnel technique adéquatement formé, le cas échéant. Ce soutien doit couvrir une période d'au moins un an à partir de la date de l'installation et d'acceptation par le laboratoire et sera aux frais de l'entrepreneur uniquement.

2.5. Spécifications techniques minimales obligatoires

L'entrepreneur doit fournir la marque, le modèle, et/ou le numéro de série pour le système de dissolution et l'échantillonneur automatique suivant :

Marque: _____ (à être déterminer à l'attribution du contrat)

Modèle: _____ (à être déterminer à l'attribution du contrat).

Le système doit respecter chacune des spécifications énumérées dans les sections 2.5.1, 2.5.2 et 2.5.3 ci-dessous.

Les spécifications sont fondées sur le système de dissolution modèle 2500 RTD de Distek (Distek 2500 RTD) ou équivalent et l'échantillonneur automatique Eclipse 5300 de Distek (Distek 5300) ou équivalent.

2.5.1. Système de dissolution

1. Il doit configurer pour effectuer des essais conformément à chacune des méthodes suivantes :
 - (a) Pharmacopée des États-Unis (USP) 1, appareils de dissolution (appareils à panier)
 - (b) USP 2, appareils de dissolution (appareils à palette)
 - (c) USP 5, appareil de libération du médicament (palette sur disque)
 - (d) USP 6, appareil de libération du médicament (cylindre)
 - (e) Dissolution intrinsèque.
2. Il doit posséder un écran tactile.
3. Il doit posséder des capteurs de température sans fil.
4. Il doit offrir la fonction de surveillance, d'affichage et d'enregistrement continu de la température dans le récipient pour chaque récipient.
5. Il doit pouvoir contenir au moins sept (7) récipients (volume : 500 ml et 1 L).
6. Il doit comprendre un circulateur/un élément chauffant à amorçage automatique.
7. Il doit posséder des éléments agitateurs interchangeables et un système de réglage automatique de la hauteur pour permettre la transition entre les configurations pour les appareils de dissolution USP 1 et 2 sans retirer la tige.
8. Il doit offrir la possibilité à l'utilisateur de programmer le moment du démarrage et de l'arrêt du thermocirculateur.
9. Il doit offrir différents modes de programmation permettant le fonctionnement manuel, le fonctionnement automatique à l'aide de méthodes préprogrammées et l'utilisation de l'échantillonneur automatique.

10. Il doit permettre le fonctionnement entièrement intégré avec l'échantillonneur automatique proposé et avec un seul système servant de contrôleur.
11. Il doit pouvoir mémoriser au moins 100 méthodes programmées par l'utilisateur.
12. Il doit répondre aux exigences de rendement suivantes :
 - (a) Échelle de réglage de la vitesse : 25 – 300 tr/min ou plus
 - (b) Résolution de régime : 0,1 tr/min ou moins
 - (c) Précision de régime :
 - Maximum ± 1 tr/min pour les vitesses allant jusqu'à 100 tr/min
 - Maximum ± 1 % pour les vitesses supérieures à 100 tr/min
 - (d) Échelle de réglage de la température du récipient : température ambiante à 55 °C ou plus
 - (e) Résolution en température : 0,01 °C ou moins
 - (f) Précision en température : $\pm 0,3$ °C ou moins
 - (g) Oscillation de la tige : moins de 0,010 po/0,254 mm (faux-rond total).

2.5.2. Échantillonneur automatique pour système de dissolution

1. Il doit être entièrement intégré avec le système de dissolution proposé et avec un seul système servant de contrôleur.
2. Il doit posséder un écran tactile.
3. Il doit rendre les milieux non utilisés et remplacer le volume de l'échantillon prélevé.
4. Il doit mémoriser au moins 100 méthodes.
5. Il doit enregistrer une piste de vérification afin de suivre et de signaler les changements apportés aux méthodes.
6. Il doit offrir la possibilité à l'utilisateur de configurer les paramètres du prélèvement pour au moins 12 points temporels.
7. Il doit effectuer le prélèvement d'échantillons dont le volume varie de 0,5 ml à 12 ml et plus.
8. Il doit prélever des échantillons avec une précision volumétrique de $\pm 0,15$ ml ou moins.
9. Il doit supporter des débits pouvant atteindre 8 à 50 ml/min ou plus.
10. Il doit avoir une capacité de 96 échantillons ou plus.
11. Il doit accueillir des flacons de 2 ml pour le prélèvement des échantillons.
12. Il doit accueillir des tubes à essai en verre de 12 ml pour le prélèvement des échantillons.

2.5.3. Alimentation

L'appareil de dissolution avec échantillonneur automatique doit fonctionner avec une alimentation électrique de 115 volts.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H4004-173789/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H4004-173789

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1. Obligations du Canada

À condition d'être accompagné, l'entrepreneur aura accès au laboratoire suivant pour l'installation, le bon fonctionnement et la qualification de l'équipement :

Laboratoire des produits de santé de l'Ontario
Direction générale des opérations réglementaires et des régions
2301, avenue Midland
Toronto (Ontario) M1P 4R7

Tous les entrepreneurs seront accompagnés en tout temps par un membre du personnel du laboratoire pendant les travaux au 2301, avenue Midland, Toronto (Ontario).

3.2. Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit étiqueter tout équipement et tout ameublement à titre de propriété du Canada.

4. Livraison et réception sur place au lieu du chargé de projet

Le système au complet doit être livré au lieu spécifié dans la section 2.4 où il subira une épreuve d'acceptation complète qui sera effectué par l'entrepreneur sous la supervision du chargé de projet ou d'un représentant désigné. L'acceptation des systèmes sera seulement effectuée une fois que toutes les spécifications ont été respectées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H4004-173789/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H4004-173789

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes tout compris, livraison et transport compris, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. TPS/TVH en sus, le cas échéant.

1.0 BESOIN FERME

N° d'article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.0	Système de dissolution avec échantillonneur automatique Fabricant : _____ Modèle : _____	1	CH	\$	\$
2.0	Installation et formation sur place dans les locaux de Santé Canada à Midland (Ontario) pour jusqu'à trois personnes, concernant l'utilisation et l'entretien du système de dissolution pendant au moins un jour. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et couvrir ses propres frais de déplacement.	1 jour Midland (Ontario)	1 lot	_____ \$ pour 1 jour	\$
Total : _____ \$ (taxes applicables en sus)					

Solicitation No. - N° de l'invitation
H4004-173789/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H4004-173789

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.0 BIENS ET SERVICES OPTIONNELS - De la date d'attribution du contrat au 28 mars 2019

Le Canada peut faire l'acquisition de la totalité ou d'une partie des biens et services optionnels en tout temps durant la période du contrat.

N° d'article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.0	Système de dissolution avec échantillonneur automatique Fabricant : _____ Modèle : _____	1	CH	\$	\$
Total : _____ \$ (taxes applicables en sus)					

Solicitation No. - N° de l'invitation
H4004-173789/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H4004-173789

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor009
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

Instruments de paiement électronique

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ carte d'achat Visa;
- ☐ carte d'achat MasterCard;
- ☐ dépôt direct (national et international);
- ☐ échange de données informatisé (EDI);
- ☐ virement télégraphique (international seulement);
- ☐ système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que tous les critères techniques obligatoires sont respectés. Une offre qui ne démontre pas la conformité sera déclarée irrecevable et ne sera pas prise en considération.
2. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences décrites aux présentes. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, Soumissionnaires doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique.
3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs préoccupations relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, tel que décrit dans la demande d'offres à commandes.

Exigence	Fabricant proposé	N° du modèle proposé
Système de dissolution avec échantillonneur automatique		

N° d'article	Spécification de performance	Renvois : Dans cette colonne, les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit où cette spécification de rendement se trouve dans les documents justificatifs.
1.1	Le système de dissolution doit configurer pour effectuer des essais conformément à chacune des méthodes suivantes : (a) Pharmacopée des États-Unis (USP) 1, appareils de dissolution (appareils à panier) (b) USP 2, appareils de dissolution (appareils à palette)	
1.2	Le système de dissolution doit posséder un écran tactile.	
1.3	Le système de dissolution doit posséder des capteurs de température sans fil.	
1.4	Le système de dissolution doit offrir la fonction de surveillance, d'affichage et d'enregistrement continu de la température dans le récipient pour chaque récipient.	
1.5	Le système de dissolution doit pouvoir contenir au moins sept (7) récipients.	
1.6	Le système de dissolution doit comprendre un circulateur/un élément chauffant à amorçage automatique.	
1.7	Le système de dissolution doit posséder des éléments agitateurs interchangeables et un système de réglage automatique de la hauteur pour permettre la transition entre les configurations pour les appareils de dissolution USP 1 et 2 sans retirer la tige.	

1.8	Le système de dissolution doit offrir la possibilité à l'utilisateur de programmer le moment du démarrage et de l'arrêt du thermocirculateur.	
1.9	Le système de dissolution doit pouvoir mémoriser au moins 100 méthodes programmées par l'utilisateur.	
1.10	Le système de dissolution doit répondre aux exigences de rendement suivantes : (a) Échelle de réglage de la vitesse : 25 – 300 tr/min ou plus (b) Résolution de régime : 0,1 tr/min ou moins (c) Précision de régime : Maximum ± 1 tr/min pour les vitesses allant jusqu'à 100 tr/min Maximum ± 1 % pour les vitesses supérieures à 100 tr/min (d) Échelle de réglage de la température du récipient : température ambiante à 55 °C ou plus (e) Résolution en température : 0,01 °C ou moins (f) Précision en température : $\pm 0,3$ °C ou moins (g) Oscillation de la tige : moins de 0,010 po/0,254 mm (faux-rond total).	
1.11	Le système de dissolution et l'échantillonneur automatique doivent offrir la fonction d'un opération entièrement intégré, avec un système qui agit comme contrôleur.	
1.12	Le système de dissolution et l'échantillonneur automatique doivent fonctionner avec une alimentation électrique de 115 volts	
1.13	L'échantillonneur automatique doit posséder un écran tactile.	
1.14	L'échantillonneur automatique doit rendre les milieux non utilisés et remplacer le volume de l'échantillon prélevé.	
1.15	L'échantillonneur automatique doit mémoriser au moins 100 méthodes.	
1.16	L'échantillonneur automatique doit enregistrer une piste de vérification afin de suivre et de signaler les changements apportés aux méthodes.	
1.17	L'échantillonneur automatique doit offrir la possibilité à l'utilisateur de configurer les paramètres du prélèvement pour au moins 12 points temporels	
1.18	L'échantillonneur automatique doit effectuer le prélèvement d'échantillons dont le volume varie de 0,5 ml à 12 ml et plus.	
1.19	L'échantillonneur automatique doit prélever des échantillons avec une précision volumétrique de $\pm 0,15$ ml ou moins.	
1.20	L'échantillonneur automatique doit supporter des débits pouvant atteindre 8 à 50 ml/min ou plus.	
1.21	L'échantillonneur automatique doit avoir une capacité de 96 échantillons ou plus.	
1.22	L'échantillonneur automatique doit accueillir des flacons de 2 ml pour le prélèvement des échantillons.	
1.23	L'échantillonneur automatique doit accueillir des tubes à	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

H4004-173786/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-7-40134

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-173786

	essai en verre de 12 ml pour le prélèvement des échantillons.	
--	---	--

N° de l'invitation - Solicitation No.
H4004-173786/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-173786

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40134

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor015
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRES D'ATTESTATION

Formulaire 1

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 _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

No de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

Formulaire 2

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

N° de l'invitation - Sollicitation No.

H4004-173786/A

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

H4004-173786

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-7-40134

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formulaire 3

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du signataire autorisé de l'EL _____

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

H4004-173786/A

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

H4004-173786

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-7-40134

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
