



**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 Microscope	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23584-180867/B	Date 2018-01-25
Client Reference No. - N° de référence du client 23584-180867	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-008-7475	
File No. - N° de dossier TOR-7-40132 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-07	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: Leslie, Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur tor008
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2069 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 183 LONGWOOD RD SOUTH HAMILTON Ontario L8P0A5 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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Microscope	23584	I - I	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 23584-180867/A, datée du 10 janvier 2018, dont la date de clôture était le 25 janvier 2018, à 14 :00 Heure avancée de l'est (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
2. COMPTE RENDU	2
3. ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
4. LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
2. BESOIN	7
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
4. DURÉE DU CONTRAT	7
5. RESPONSABLES.....	8
6. PAIEMENT	9
7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
8. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
9. LOIS APPLICABLES	10
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
11. CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE «A» BESOIN	11
ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT.....	12
ANNEX« C » ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	13
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	14
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	14
ANNEXE « E » CERTIFICATIONS SUPPLEMENTAIRES	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180867/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-180867

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40132

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A ».

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.

3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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.

1.1 Clauses du *Guide des CUA*

Clauses du Guide des CUA [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel

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.

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.

4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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

1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

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

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans les domaines suivants

L'annexe A – Besoin; et
L'annexe C, critères d'évaluation technique obligatoires

1.2

Évaluation financière

Articles à l'annexe « B », Base de paiement, seront additionnés pour calculer le prix total évalué de la soumission.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

2 Méthode de sélection

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.

1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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.

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.

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.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1 Exigences relatives à la sécurité

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

2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous la section « exigence » à l'annexe « A ».

3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel; and
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4 Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat _____ au _____ inclusivement (indiquer la date de la fin de la période)

4.2 Date de livraison

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

4.3 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180867/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-180867

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40132

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5 Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Leslie
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
33 promenade City Centre, piece 480C
Mississauga, L5B 2N5

Téléphone : (905) 615-2069
Télécopieur : (905) 615-2060
Courriel : sandra.leslie2@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.

5.2 Chargé de projet (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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.

5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le soumissionnaire)

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

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

6 Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de ____ \$. 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.

6.2 Limite de prix

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

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du *Guide des CCUA* **C2000C** (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
Clauses du *Guide des CCUA*, **C2605C** (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
Clauses du *Guide des CCUA*, **H1000C** (2008-05-12), Paiement unique

6.4 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\$)

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 complétés.

1. Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. le numéro du contrat

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.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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;
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence ;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B; Base de paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C Règlements concernant les emplacements du gouvernement (2010-01-11)
G1005C Assurance - aucune exigence particulière (2016-01-28)

A2000C Foreign Nationals (Canadian Contractor) 2006-06-16
OR
A2001C Foreign Nationals (Foreign Contractor) 2006-06-16

ANNEXE « A » BESOIN

Le ministère des Ressources naturelles Canada (RNCa) - Canmetmatériaux a besoin de la fourniture et de la livraison d'un microscope optique. Le microscope optique remplacera le système actuel. Le matériel sera utilisé pour les mesures quantitatives et de rapports professionnels. Les microscopes inversés métallurgique sont fiables et système d'imagerie à haut rendement qui permet d'acquérir Sharp, images Crisp, avec clarté et à haute résolution à différents un grossissement.

Ce microscope seront intégrés à RNCa caméra numérique existant et le système de contrôle du matériel et des logiciels. L'équipement actuel utilisé à canmetmatériaux de RNCa est équipé d'un élément de bruit intelligents qui communiquent avec le Clemex logiciel d'analyse d'images confirmant grossissement et d'étalonnage.

MANUELS :

Un ensemble complet de documents destinés à l'utilisateur imprimée en anglais doit être fourni avec le microscope optique.

L'installation (LES SOUMISSIONNAIRES À REMPLIR)

L'installation sur place doit être fournie et doit être effectuée par un technicien de service qualifié. État votre meilleur calendrier d'installation. L'installation sera effectuée dans les _____ jours civils suivant la livraison et être terminé dans les _____ jours civils.

La formation (LES SOUMISSIONNAIRES À REMPLIR)

Une journée (8hr) de la formation sur place des utilisateurs doit être fournie pour jusqu'à trois (3) utilisateurs. Une formation initiale sera fournis en anglais. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur place doit être terminée dans les _____ jours civils suivant l'installation. Fournir des renseignements complets les détails de la formation qui sera donnée : Durée, portée, etc.

Article	Spécifications techniques obligatoires
1	Doit être en mesure d'effectuer l'imagerie numérique des échantillons métallurgique à un grossissement de 50X, 100X, 200X, 500X et 1000x.
2	Doit être en mesure d'obtenir deux champ vif et champ foncé images.
3	L'équipement existant est ClemexCare vision PE système d'imagerie numérique (Version 6,0). Le nouveau microscope fournis en vertu du présent contrat doit être compatible avec ce système pour permettre l'intégration transparente et l'exploitation comme un système d'imagerie numérique. Fournisseur besoin de preuve pour avoir accès au logiciel mentionné ci-dessus principaux afin de mettre en place le microscope et effectuer une amende rajustement lorsque nécessaire.
4	L'équipement existant est ClemexCare vision PE système d'imagerie numérique (Version 6,0). Le nouveau microscope fournis en vertu du présent contrat doit avoir des clés de logiciel pour accéder au module logiciel afin de faire les ajustements appropriés pour le microscope à travailler sans heurt avec le système d'imagerie numérique et lire microscope nosepiece intelligents.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23584-180867/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-180867

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40132

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et le présenter avec sa soumission.

Prix proposés doivent être « FAB destination », y compris la livraison, le déchargement, l'assemblage, la mise en service, les droits de douane applicables, les rendus droits acquittés (RDA) en indiquant le « LIEU DE LIVRAISON » ci-dessous.

Prix proposés doivent être fermes.

Prix ne doivent pas comprendre les taxes applicables. Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture faite suite à un contrat.

Prix proposés doivent être exprimés en dollars canadiens (\$CAN)

LIEU DE LIVRAISON

Ressources naturelles Canada
183 Longwood Rd.
Hamilton, ON

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ (A)	PRIX DE LOT FERME (B)
1	Microscope optique conformément les exigences énumérées à la À l'annexe A.	1	_____ \$

Le prix total évalué de la soumission de \$ _____

ANNEX« C » ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Bien que tous les articles énumérés à l'annexe « A » sont obligatoires, chaque soumission sera examinée pour déterminer la conformité avec les extraits des exigences énumérées ci-dessous. Les soumissions qui ne répondent pas aux points indiqués ci-dessous seront étudiées nonresponsive et sera rejetée d'emblée. Il demeure obligation du soumissionnaire retenu pour répondre à tous les besoins décrits à l'annexe « A ».

Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission, les documents à l'appui pour démontrer que leurs produits proposés répondent aux articles correspondants. La documentation peut comprendre des feuilles de spécifications ou la documentation descriptive qui démontre que le microscope optique offert satisfait aux exigences minimales à l'annexe « A ».

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant de page, de paragraphe et de sous-paragraphe de leur documentation technique à l'appui.

Article	Spécifications techniques obligatoires	Évaluation technique	Référence à une justification dans la soumission technique
1	Doit être en mesure d'effectuer l'imagerie numérique des échantillons métallurgique à un grossissement de 50X, 100X, 200X, 500X et 1000x.	Un manuel ou brochure qui références clairement la conception et la démontre la validité.	
2	Doit être en mesure d'obtenir deux champ vif et champ foncé images.	Un manuel ou brochure qui références clairement la conception et la démontre la validité.	
3	L'équipement existant est ClemexCare vision PE système d'imagerie numérique (Version 6,0). Le nouveau microscope fournis en vertu du présent contrat doit être compatible avec ce système pour permettre l'intégration transparente et l'exploitation comme un système d'imagerie numérique. Fournisseur besoin de preuve pour avoir accès au logiciel mentionné ci-dessus principaux afin de mettre en place le microscope et effectuer une amende rajustement lorsque nécessaire.	Un manuel ou brochure qui références clairement la conception et la démontre la validité.	
4	L'équipement existant est ClemexCare vision PE système d'imagerie numérique (Version 6,0). Le nouveau microscope fournis en vertu du présent contrat doit avoir des clés de logiciel pour accéder au module logiciel afin de faire les ajustements appropriés pour le microscope à travailler sans heurt avec le système d'imagerie numérique et lire microscope nosepiece intelligents.	Un manuel ou brochure qui références clairement la conception et la démontre la validité.	

N° de l'invitation - Solicitation No.
23584-180867/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-180867

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40132

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
23584-180867/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23584-180867

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40132

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR008
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » Certifications supplémentaires

Conseil d'administration

Conformément à la section 1 des dispositions relatives à l'intégrité visant le soumissionnaire, il incombe aux soumissionnaires de fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir cette information dans leur soumission.

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Nom de l'administrateur – _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2 des instructions uniformisées portant sur le numéro d'entreprise – approvisionnement, les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'octroi de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.