



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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Karl Fischer Titrator	
Solicitation No. - N° de l'invitation H4004-182962/A	Date 2018-11-15
Client Reference No. - N° de référence du client H4004-18-2962	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-630-7628	
File No. - N° de dossier KIN-8-50127 (630)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin630
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4995 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH HEALTH PRODUCTS LABORATORY 2301 MIDLAND AVE TORONTO Ontario M1P4R7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
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
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	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	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
BESOIN	10
ANNEXE «B »	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15
ANNEXE D.....	16
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

- Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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.

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 technique obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

Le prix évalué le plus bas = Prix du lot pour l'article n° 1

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le L'article 32 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si

une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2019.

6.4.2 Biens et(ou) services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 27 mars 2020 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Judy Holt
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

86 rue Clarence, 21^{ème} étage
Kingston, ON K7L 1X3

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182962/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50127

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 613 – 536 - 4995
Télécopieur : 613 – 545 - 8067
Courriel : judy.holt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *à déterminer*

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

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

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B – Base de paiement selon un montant total de *déterminé* \$. 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 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat à déterminé

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.

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 supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel ;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

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

ANNEXE «A»

BESOIN

1. TITRE

Achat, installation et qualification d'un ou plusieurs appareil(s) de titrage de Karl Fischer de type double (volumétrique / coulométrique)

2. PORTÉE

2.1. Introduction

Le Laboratoire effectue par la présente une demande d'achat, d'installation et de qualification d'un (1) appareil de titrage de Karl Fischer de type double (volumétrique / coulométrique), avec une option d'achat de deux (2) appareils de titrage Karl Fischer supplémentaires de type double (volumétrique / coulométrique). Ces appareils serviront à réaliser des analyses non courantes et courantes d'étalons de référence, de produits de santé et d'ingrédients pharmaceutiques actifs.

2.2. Objectifs du besoin

Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario a besoin d'acheter un ou plusieurs appareil(s) de titrage de Karl Fischer de type double (volumétrique / coulométrique). Le fournisseur, installera et effectuera la qualification intégrale des matériels et des logiciels.

2.3. Contexte et portée particulière du besoin

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 conformité, les activités d'intégrité frontalière et les enquêtes liées aux produits de santé. Le titrage avec appareil de Karl Fisher est utilisé pour les analyses de la teneur en humidité des étalons de référence, des produits de santé et d'ingrédients pharmaceutiques actifs. Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario achètera un ou plusieurs appareil(s) de titrage de Karl Fischer de type double (volumétrique / coulométrique) à cette fin.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, produits livrables et/ou étapes

L'entrepreneur doit fournir, installer et qualifier le matériel et le logiciel, pleinement fonctionnels et répondant aux spécifications minimum énoncées ci-dessous, et fournir également la documentation connexe. L'entrepreneur doit installer et qualifier un (1) appareil au 2301, avenue Midland, à Toronto, d'ici le 29 mars 2019. Si le besoin optionnel de deux (2) unités supplémentaires est invoqué, l'entrepreneur doit les fournir, les installer et les qualifier d'ici le 27 mars 2020.

L'équipement offert, y compris tous ses composants internes, doit être neuf. Aucun vieil équipement, modèle de démonstration, ni pièce remise en état ne seront acceptés.

L'entrepreneur doit fournir une garantie couvrant une période d'au moins trois (3) ans à compter de la date de livraison. Le soutien technique pour l'instrument acheté doit être disponible pendant au moins 10 ans après la livraison. Un personnel technique dûment formé doit être disponible pour offrir des services d'assistance technique en anglais pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi.

L'entrepreneur doit fournir, au moment de la livraison de l'appareil, une copie électronique de tous manuels d'utilisation applicables.

3.2. Spécifications et normes

Le système doit être conforme aux spécifications suivantes, ou doit les surpasser :

Exigences matérielles :

- .1 Les modes de fonctionnement doivent comprendre les titrages Karl Fischer coulométrique (KFC) et Karl Fisher volumétrique (KFV), avec conditionnement automatique et reconnaissance de point limite
- .2 Doit être capable d'effectuer deux (2) analyses séparément et simultanément, comme les titrages KFC et KFV
- .3 Doit avoir une commande USB afin de permettre un flux de données à haute vitesse en temps réel illimité et d'offrir une capacité prête à l'emploi et l'identification immédiate
- .4 Doit se connecter à des périphériques via une connexion USB et offrir dans le modèle de base la prise en charge native de trois (3) burettes
- .5 Doit utiliser un système de burettes interchangeables offertes en formats de 2, de 5, de 10, de 20 et de 50 mL
- .6 Doit reconnaître automatiquement le format de la burette et son numéro de série
- .7 Doit reconnaître automatiquement l'identification du titrant, la valeur étalon et l'historique des dix (10) derniers étalonnages
- .8 La technologie employée pour le dosage de réactif doit utiliser un entraînement de burette à commande supérieure permettant le dosage de haut en bas et offrant un volume mort nul pour l'échange automatisé du réactif, le nettoyage et la préparation
- .9 Doit avoir la capacité de contrôler si le réactif est du type voulu avant de commencer les analyses
- .10 Doit reconnaître automatiquement les instruments périphériques (agitateurs, dispositifs doseurs, pompes), y compris numéros de modèle et numéros de série
- .11 Les communications instrument-burettes doivent être possibles seulement via des connexions câblées fixes et non par lecteur RFID

Exigences informatiques :

- .12 L'offre doit comprendre un ordinateur d'une capacité suffisante pour prendre en charge toutes les fonctions de l'instrument et son logiciel
- .13 L'équipement doit être contrôlé uniquement par l'ordinateur
- .14 L'offre doit comprendre une imprimante couleur compatible avec l'ordinateur et le logiciel

Exigences logicielles :

- .15 Le logiciel de contrôle de titrage doit être capable d'exporter des fichiers de données dans de multiples formats lisibles par machine de types courants, y compris PDF, CSV et SLK
- .16 Le logiciel doit être capable de contrôler des dispositifs RS232 (un balance) de tiers
- .17 Le logiciel doit comporter un éditeur de méthode graphique avec de multiples modèles incorporés pour les types d'analyses courants
- .18 Le logiciel doit être conforme aux directives de la FDA, 21 CFR, partie 11 (États-Unis)
- .19 Le logiciel doit maintenir la trace d'audit de sécurité complète, enregistrant toutes les activités de façon traçable
- .20 Le logiciel doit permettre d'effectuer en parallèle deux (2) titrages

3.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel
S.O.

3.4. Méthode et source d'acceptation

Le Laboratoire des produits de santé de l'Ontario examinera le rapport de qualification de l'entrepreneur avant d'accepter les produits livrables.

3.5. Exigences en matière de rapports

Lorsque l'installation et la qualification seront terminées, l'entrepreneur devra présenter un rapport précisant les résultats de la qualification.

3.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

S.O.

4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

Tous les entrepreneurs seront accompagnés en tout temps par un membre du personnel du Laboratoire pendant les travaux au 2301, avenue Midland. Le Laboratoire procurera à l'entrepreneur l'accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

- .1 Pour chaque pièce d'équipement/d'ameublement qui est achetée, l'entrepreneur doit consigner le nom de la pièce, le nom du fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, les options incluses, le nom du fournisseur ainsi que le prix, et expédier cette information au responsable de projet.
- .2 Nonobstant le fait que l'équipement/l'ameublement visés par le présent contrat sont dévolus au Canada, ils doivent rester sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le responsable de projet fournisse les directives pour leur livraison. Pendant ce temps, l'entrepreneur doit prendre soin de cet équipement/ameublement de façon raisonnable et appropriée.

4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

L'entrepreneur doit livrer l'équipement à l'adresse suivante :

Laboratoire des produits de santé de l'Ontario
2301, avenue Midland
Toronto (Ontario) M1P 4R7

L'entrepreneur aura accès au Laboratoire des produits de santé de l'Ontario (2301, avenue Midland, Toronto (Ontario)). Pendant qu'il y aura ainsi accès, tout entrepreneur sera accompagné en tout temps par un membre du personnel du Laboratoire.

4.4. Langue de travail

Anglais

4.5. Déplacement et subsistance

S.O.

5. CALENDRIER DU PROJET

5.1. Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)

L'entrepreneur doit entrer en communication avec le Laboratoire d'ici le 1^{er} mars 2019. L'entrepreneur et le Laboratoire s'entendront alors sur une ou des dates pour l'installation et la qualification de l'instrument.

L'entrepreneur doit compléter l'installation et la qualification d'un (1) appareil d'ici le 29 mars 2019. Si le besoin d'unités supplémentaires optionnelles est invoqué, l'entrepreneur doit compléter l'installation et la qualification des appareils supplémentaires d'ici le 27 mars 2020.

6. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

6.1. Documents applicables

S.O.

6.2. Termes, sigles et glossaires pertinents

CSV : Comma-Separated Values (format de fichier)

KFC : Karl Fischer coulométrique (mode d'analyse)

KFV : Karl Fischer volumétrique (mode d'analyse)

PDF : Portable Document Format (format de fichier)

RFID : Radio-Frequency Identification (mode de communication électronique)

SLK : Symbolic Link Format (format de fichier)

USB : Universal Serial Bus (mode de communication électronique)

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

1. Un (1) appareil de titrage de Karl Fischer de type double _____\$/lot
tel qu'indiqué à l'annexe A, pour l'achat, installation et qualification
au 2301, avenue Midland, à Toronto

Marque/Modèle offert : _____

Biens optionnels

2. Deux (2) appareil de titrage de Karl Fischer de type double _____\$/lot
tel qu'indiqué à l'annexe A, pour l'achat, installation et qualification
au 2301, avenue Midland, à Toronto

Marque/Modèle offert : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182962/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50127

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE D

Critères d'évaluation techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit indiquer, dans la colonne de droite sous PRÉCISIONS, si l'équipement proposé est conforme ou non aux spécifications prescrites sous SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES. Le soumissionnaire a avantage à fournir le plus de détails possibles permettant de justifier les remarques ou les affirmations en matière de conformité aux spécifications. Si des documents techniques sont fournis, veuillez préciser le numéro de la page en référence et mettre en surbrillance la spécification dans vos documents techniques à l'appui de votre conformité. S'il n'y a aucun document technique permettant de confirmer une spécification, veuillez le préciser.

ITEM	SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	PRÉCISIONS	
		RESPECTÉE	NON RESPECTÉE
	Exigences matérielles		
3.2.1	Les modes de fonctionnement doivent comprendre les titrages Karl Fischer coulométrique (KFC) et Karl Fisher volumétrique (KFV), avec conditionnement automatique et reconnaissance de point limite		
3.2.2	Doit être capable d'effectuer deux (2) analyses séparément et simultanément, comme les titrages KFC et KFV		
3.2.3	Doit avoir une commande USB afin de permettre un flux de données à haute vitesse en temps réel illimité et d'offrir une capacité prête à l'emploi et l'identification immédiate		
3.2.4	Doit se connecter à des périphériques via une connexion USB et offrir dans le modèle de base la prise en charge native de trois (3) burettes		
3.2.5	Doit utiliser un système de burettes interchangeable offertes en formats de 2, de 5, de 10, de 20 et de 50 mL		
3.2.6	Doit reconnaître automatiquement le format de la burette et son numéro de série		
3.2.7	Doit reconnaître automatiquement l'identification du titrant, la valeur étalon et l'historique des dix (10) derniers étalonnages		
3.2.8	La technologie employée pour le dosage de réactif doit utiliser un entraînement de burette à commande supérieure permettant le dosage de haut en bas et offrant un volume mort nul pour l'échange automatisé du réactif, le nettoyage et la préparation		
3.2.9	Doit avoir la capacité de contrôler si le réactif est du type voulu avant de commencer les analyses		
3.2.10	Doit reconnaître automatiquement les instruments périphériques (agitateurs, dispositifs doseurs, pompes), y compris numéros de modèle et numéros de série		
3.2.11	Les communications instrument-burettes doivent être possibles seulement via des connexions câblées fixes et non par lecteur RFID		
	Exigences informatiques		
3.2.12	L'offre doit comprendre un ordinateur d'une capacité suffisante pour prendre en charge toutes les fonctions de l'instrument et son logiciel		
3.2.13	L'équipement doit être contrôlé uniquement par l'ordinateur		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182962/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50127

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.2.14	L'offre doit comprendre une imprimante couleur compatible avec l'ordinateur et le logiciel		
	Exigences logicielles		
3.2.15	Le logiciel de contrôle de titrage doit être capable d'exporter des fichiers de données dans de multiples formats lisibles par machine de types courants, y compris PDF, CSV et SLK		
3.2.16	Le logiciel doit être capable de contrôler des dispositifs RS232 (un balance) de tiers		
3.2.17	Le logiciel doit comporter un éditeur de méthode graphique avec de multiples modèles incorporés pour les types d'analyses courants		
3.2.18	Le logiciel doit être conforme aux directives de la FDA, 21 CFR, partie 11 (États-Unis)		
3.2.19	Le logiciel doit maintenir la trace d'audit de sécurité complète, enregistrant toutes les activités de façon traçable		
3.2.20	Le logiciel doit permettre d'effectuer en parallèle deux (2) titrages		