



**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 Systèmes CG-DIF | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation H4004-182973/A | Date 2018-11-30 |
| Client Reference No. - N° de référence du client H4004-182973 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-304-7663 | |
| File No. - N° de dossier TOR-8-41126 (304) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-14 | 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: Adler Brooks, Julie | Buyer Id - Id de l'acheteur tor304 |
| Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2467 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH Health Canada Health Products Laboratory 2301 Midland Avenue Toronto Ontario M1P 4R7 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 |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 BESOIN..... | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU..... | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 2 |
| 1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 4 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 8 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ... | 8 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 6.2 BESOIN..... | 10 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 10 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 10 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 10 |
| 6.6 PAIEMENT..... | 11 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 12 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 12 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 12 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 13 |
| 6.12 ASSURANCE | 13 |
| ANNEXE A..... | 14 |
| BESOIN | 14 |
| ANNEXE B..... | 16 |
| BASE DE PAIEMENT | 16 |
| ANNEXE C..... | 17 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 17 |

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 sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Module de réception des soumissions – Approvisionnements pour la région de l'Ontario
33, City Centre Drive, bureau 480C
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
TPSGC.ordre reception des soumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée.
(Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.)
905-615-2095

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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

N° de l'invitation - Solicitation No.
H4004-182973/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-182973

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182973/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-182973

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 II : 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 financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix évalué sera le prix ferme total calculé.

Le prix ferme total calculé est la somme des prix calculés fermes de tous les articles.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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) (<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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

H4004-182973/A

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

H4004-182973

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor304

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les 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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4003](#) (2010-08-16), Logiciel sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2019 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

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

6.4.3 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182973/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-182973

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Julie Adler Brooks
Titre : Agente principale d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 480C-33 City Center Drive, Mississauga ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2467
Courriel : julie.adlerbrooks@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 :

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

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 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 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

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 _____, 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), Logiciel sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*sera inscrite lors de l'attribution du contrat*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.12 Assurance

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

ANNEXE A

BESOIN

1.0 PORTÉE

1.1. Objectif

Santé Canada souhaite acquérir deux (2) systèmes de chromatographie en phase gazeuse avec détecteur à ionisation de flamme (CG-DIF) pour son laboratoire d'analyse des aliments de la Direction générale des opérations réglementaires et des régions (DGORR), situé à Toronto (Ontario).

1.2. Contexte

Le laboratoire d'analyse des aliments de la DGORR cherche à accroître ses capacités actuelles d'analyse de denrées diverses, notamment l'analyse des esters méthyliques d'acides gras dans les aliments. Les systèmes de CG-DIF dont le laboratoire dispose actuellement datent de plus de 10 ans.

1.3. Terminologie

CG-DIF : Chromatographie en phase gazeuse avec détecteur à ionisation de flamme

DGORR : Direction générale des opérations réglementaires et des régions

TO : Téraoctets

PC : Ordinateur personnel

DEL : Diode électroluminescente

2.0 EXIGENCES

Chaque système de CG-DIF doit :

- 2.1 Comprendre un échantillonneur automatique et un système de données fonctionnant sur un PC équipé de Microsoft Windows.
- 2.2 Être équipé d'un échantillonneur automatique qui :
 - 2.2.1 Est programmable à partir du système de données;
 - 2.2.2 Peut accueillir un plateau porte-échantillons d'une capacité minimale de 150 échantillons;
 - 2.2.3 Est en mesure d'effectuer des injections automatisées au moyen d'entrées avec ou sans division du débit;
 - 2.2.4 Assure des cycles de lavage adéquats pour prévenir le report ou la contamination d'échantillons.
- 2.3 Être équipé d'un chromatographe en phase gazeuse (CG) qui doit :
 - 2.3.1 Être capable de supporter des températures jusqu'à 450 °C, avec une résolution du point de consigne d'au moins 0,1 °C, et être programmable à multiples niveaux de température, avec au moins 20 rampes de température/palier;
 - 2.3.2 Être suffisamment grand pour loger une colonne capillaire de 105 m x 0,53 mm (diamètre interne);
 - 2.3.3 Comprendre des injecteurs à pression programmable avec ou sans division;
 - 2.3.4 Avoir des commandes pneumatiques électroniquement réglées avec une plage d'au moins 0 à 100 lb/po², par incréments de 0,0001 lb/po²;

- 2.3.5 Comporter des mesures de protection adéquates du système pour l'utilisation d'hydrogène comme gaz vecteur, par exemple, des capteurs d'hydrogène et des fonctionnalités d'arrêt d'urgence.
- 2.4 Détecteur
- 2.4.1 Chaque système de CG doit être équipé d'un détecteur à ionisation de flamme (DIF).
- 2.4.2 Les DIF doivent pouvoir analyser au moyen d'une plage dynamique linéaire complète.
- 2.4.3 Les DIF doivent être équipés d'un allumage automatisé de la flamme.
- 2.5 Système de données et logiciel
- 2.5.1 Chaque système de CG-DIF doit être accompagné de son propre système de données fonctionnant sur un PC équipé de Microsoft Windows.
- 2.5.2 Chaque PC doit être équipé d'un disque dur de 2 TO, d'un lecteur optique DVD-RW, d'au moins deux (2) ports Ethernet, d'une souris, d'un clavier et d'un écran à DEL d'au moins 23 pouces de diagonale.
- 2.5.3 Les deux systèmes de données sur PC doivent être accompagnés d'une seule imprimante couleur au laser partagée.
- 2.5.4 Le système doit comprendre un commutateur Ethernet de bureau pour faciliter l'impression et le partage de fichiers.
- 2.5.5 Chaque PC doit avoir le système d'exploitation Microsoft Windows.
- 2.5.6 Chaque PC doit avoir le logiciel Excel de Microsoft.
- 2.5.7 Le système de données doit intégrer et commander entièrement tous les paramètres réglables du CG, de l'échantillonneur automatique et du DIF pour pouvoir fonctionner sans surveillance (c.-à-d. exécutions de nuit).
- 2.5.8 Le système doit avoir un ensemble de quantification et de traitement des données automatisé.

3.0 PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport d'installation décrivant tous les paramètres de l'instrument dès son installation.
- 3.2 Les systèmes doivent être installés et configurés sur place.
- 3.3 Un représentant du fabricant doit démontrer que toutes les spécifications ont été respectées.
- 3.4 L'entrepreneur doit donner une formation de familiarisation à une date sur laquelle l'entrepreneur et l'autorité de projet se seront mis d'accord.

4.0 CONTRAINTES

- 4.1 Le bureau est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30.

5.0 ADRESSE DE LIVRAISON

- 5.1 L'entrepreneur doit livrer les deux (2) systèmes de CG-DIF conformément aux exigences du contrat, à l'adresse suivante :

Santé Canada
Laboratoire d'analyse des aliments
2301, avenue Midland
Toronto (Ontario) M1P 4R7

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182973/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-182973

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra des montants unitaires fermes tout compris en dollars canadiens pour la fourniture et la livraison des biens et services conformément à l'annexe A - Besoin, destination FAB, tous frais de livraison compris. Les droits de douane seront inclus et les taxes applicables seront en sus.

| | | A | B | (A x B) |
|---|---------------------------------|----------|---------------------|--------------------|
| # | Description | Quantité | Prix unitaire ferme | Prix calculé ferme |
| 1 | Système CG-DIF | 2 | _____ \$ | _____ \$ |
| 2 | Installation et familiarisation | 1 | _____ \$ | _____ \$ |
| Prix calculé ferme total (somme des prix calculés fermes) | | | | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4004-182973/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4004-182973

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41126

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor304
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

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\$)