



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**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 Mass Spectrometer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01634-190686/A	Date 2018-12-14
Client Reference No. - N° de référence du client 01634-190686	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-119-10734	
File No. - N° de dossier WPG-8-41164 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-28	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204) 509-5743 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 101 ROUTE 100, UNIT 100 MORDEN Manitoba R6M1Y5 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 Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
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	10
6.11 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CUA</i>	10
ANNEXE A	11
BESOIN	11
ANNEXE B	22
BASE DE PAIEMENT.....	22
ANNEXE C	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin d'acheter et de se faire livrer un (1) système de chromatographie en phase liquide à ultra haute performance et de spectrométrie de masse (CPLUHP SM) au plus tard le 29 mars 2019.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

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 :

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
100 - 167 Lombard Ave.
Winnipeg, MB, R3B 0T6

Adresse de courriel pour le service Connexion postel :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@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. ****

Numéro de télécopieur pour la transmission : (204) 983-0338

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 cinq (5) 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 devant Manitoba, 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 postel 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 technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire 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.

- 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 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

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A : Besion.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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-canada(edsc)-travail) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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 une (1) système de chromatographie en phase liquide à ultra haute performance et de spectrométrie de masse (CPLUHP SM), décrit à l'Annexe A du contrat. :

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

6.4.2 Points de livraison

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

6.4.3 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 B 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 31 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 :

Nom : Tyler Zdan

Titre : Agente d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction générale de l'approvisionnement

Adresse : 100-167 Lombard Avenue, Winnipeg, MB, R3B 0T6

Téléphone : (204) 509-5743

Courriel : Tyler.Zdan@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 :

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 : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) dans l'annexe A*, 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.

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- 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 : L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

6.11 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062T](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE A

BESOIN

Énoncé des besoins : Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin d'acheter et de se faire livrer un (1) système de chromatographie en phase liquide à ultra haute performance et de spectrométrie de masse (CPLUHP-SM) au plus tard le 29 mars 2019. Le besoin comprend l'installation du CPLUHP-SM et la formation sur son utilisation.

Contexte : Situé à Morden (Manitoba), le Centre de recherche et de développement de Morden d'AAC soutient diverses activités de recherche menées sur place et ailleurs dans les domaines suivants : amélioration génétique, pathologie, génomique, protéomique et bienfaits nutritionnels et sanitaires de produits agricoles, mycotoxines et substances bioactives.

Le CPLUHP-SM servira à analyser de petites molécules (de 50 à 2000 m/z) afin de les identifier, de les quantifier et d'en déterminer la structure. Il doit permettre l'acquisition de données en mode SM-SM ou plus pour l'identification de molécules inconnues.

Lieu de livraison

Adresse municipale : Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), 101 Route
100

Ville : Morden

Province : Manitoba

Pays : Canada

Code postal : 6M 1Y5

Tableau de conformité

Une liste complète des spécifications de rendement minimales et obligatoires est fournie ci-dessous dans le « Tableau de conformité ». Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer que le produit qu'ils offrent est conforme à chacune des spécifications de rendement énoncées dans le « Tableau de conformité », en indiquant si le produit offert est conforme (Oui) ou non conforme (Non) à la spécification.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment leur soumission respecte chaque spécification en matière de rendement en consignnant cette information dans la colonne de « Renvoi » dans le « Tableau de conformité ». Si la colonne ne s'applique pas, les soumissionnaires peuvent la laisser en blanc.
3. Il est demandé que les documents techniques à l'appui, notamment, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, accompagnent la proposition à la clôture des soumissions, et ils doivent faire l'objet de renvois dans le tableau de conformité pour chacune des spécifications de rendement. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le produit ou les services proposés satisfont aux exigences obligatoires des spécifications. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire devrait rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux spécifications. Si une spécification ne s'applique pas, les soumissionnaires peuvent laisser la colonne en blanc.
4. Si le Canada demande des documents justificatifs supplémentaires pour l'une ou l'autre des spécifications obligatoires, ou si la documentation demandée dans la matrice ci-dessous n'a pas été fournie à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir la documentation justificative. Le soumissionnaire doit fournir cette documentation dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à cette demande ou à toute autre demande de dépôt de documentation justificative dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable. Les soumissions non recevables sont rejetées d'emblée.
5. Si les soumissionnaires ont des questions ou des préoccupations au sujet des spécifications de rendement, ils doivent communiquer ces dernières par écrit auprès de l'autorité contractante. Cela doit être fait avant la clôture de la période de soumission. Les délais pour ces communications sont indiqués dans la section « Instructions pour la préparation des soumissions » du document d'invitation à soumissionner.
6. Le défaut de se conformer aux spécifications de rendement obligatoire aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable. Les soumissions non recevables sont rejetées d'emblée.

Informations sur le soumissionnaire

Nom du soumissionnaire :

Adresse :			
Représentant :			
Téléphone/courriel :			
NEA/code du fournisseur :			
Article	Spécification technique / Critère obligatoire / Liste	Besoin respecté? Inscire oui ou non.	Documentation à l'appui fourni? Fournir des informations de renvoi.
Spécifications générales			
1	L'entrepreneur doit fournir un (1) système de chromatographie en phase liquide à ultra haute performance et de spectrométrie de masse (CPLUHP-SM).		
2	Le CPLUHP-SM doit être neuf (et non usagé ou remis à neuf) et d'un modèle encore en production (et non un prototype).		
Spécifications techniques			
Spectromètre de masse (SM)			
3	Le spectromètre de masse doit analyser de petites molécules provenant de grains de céréales et d'autres produits agricoles. Il doit avoir les caractéristiques suivantes : - Haute exactitude en masse (< 3 ppm avec étalonnage externe et < 1 ppm avec étalonnage interne) sur toute la plage de masses. - Haute résolution en masse (jusqu'à 500 000 LTMH à 200 m/z) et vitesses de balayage élevées (jusqu'à 30 Hz) pour les analyses		

	<p>de routine en mode MS scan power (méthode des dix meilleurs balayages).</p> <p>- Domaine de linéarité d'au moins quatre ordres de grandeur afin de permettre une détermination quantitative relative.</p>		
4	<p>Le SM doit être compatible avec le chromatographe et fonctionner par ionisation par électronébullisation à chaud (HESI) et par ionisation chimique à pression atmosphérique (APCI). L'entrepreneur doit fournir les modules HESI et APCI.</p>		
5	<p>Le SM doit acquérir des données à une vitesse allant jusqu'à 30 Hz, dans des conditions expérimentales - méthode des dix meilleurs balayages, c.-à-d. que chaque balayage d'ion précurseur est suivi de 10 balayages des ions produits en fonction des données.</p>		
6	<p>Le SM doit pouvoir détecter < 100 fg d'analyte par un balayage de suivi d'ions déterminés (SIM) avec un rapport signal/bruit d'au moins 100/1.</p>		
7	<p>Le SM doit présenter une plage dynamique d'au moins 5000/1.</p>		
8	<p>Le SM doit permettre l'analyse de suivi de plusieurs ions déterminés (SIM), SM-SM.</p>		

9	Plage de masses : Le SM doit fonctionner sur une plage de m/z de 50 à 2 000 Da (Dalton) et maintenir l'exactitude en masse sur toute la plage.		
10	Le SM doit permettre d'inverser rapidement la polarité (du mode négatif au mode positif) afin d'utiliser les deux modes au cours d'une même analyse, soit un cycle complet en 1,1 seconde ou moins, à une résolution d'au moins 30 000.		
11	Le SM doit offrir une sélectivité aussi bonne que celle de l'ion parent et une séparation d'au moins 0,4 Da.		
12	Le SM doit permettre l'acquisition de données en mode SM-SM pour le profilage des analytes dans des échantillons complexes et en mode SM-SM-SM (ou plus) pour l'identification, la caractérisation et la détermination de la structure de molécules inconnues.		
13	La taille de l'instrument ne doit pas dépasser 150 cm (largeur) x 90 cm (hauteur) x 90 cm (profondeur).		
Système de chromatographie en phase liquide à ultra haute performance (CPLUHP)			
14	Le système de CPLUHP doit comprendre une pompe et un échantillonneur automatique. L'instrument doit pouvoir : - assurer un débit stable et régulier de 0,001 à 8 mL/min au SM grâce à		

	<p>une colonne CPLUHP à température contrôlée (particules de C18 ou de biphényle de 1,5 à 1,7 µm, pores de 100 Å, dans un corps en acier inoxydable d'un diamètre interne de 2,1 mm);</p> <ul style="list-style-type: none">- fonctionner à une contrepression allant jusqu'à 15 000 lb/po²;- injecter des lots d'échantillons (jusqu'à 400 échantillons de 0,01 à 25 µl) au moyen d'un échantillonneur automatique à température contrôlée (de 4 à 40 °C);- comprendre un compartiment de colonne pour régler la température de la colonne.		
15	<p>L'échantillonneur automatique doit pouvoir choisir un flacon et injecter un volume de 0,01 à 25 µl et maintenir la température de l'échantillon (entre 4 et 40 °C) avec un écart maximal de 2 °C.</p>		
16	<p>Réglage de la température du compartiment à échantillon : doit pouvoir maintenir la température de l'échantillon (entre 4 et 40 °C) avec un écart maximal de 2 °C.</p>		
17	<p>Échantillonneur automatique : doit être entièrement programmable pour analyser des lots d'échantillons durant la nuit.</p>		
18	<p>Pompe CPLUHP : doit pouvoir assurer un débit stable et régulier de 0,001 à 8 mL/min et former des</p>		

	gradients exacts à partir de deux phases mobiles.		
19	Pompe CPLUHP : doit comprendre des pompes binaires capables de maintenir un débit constant avec une contrepression allant jusqu'à 15 000 lb/po ² dans la colonne.		
20	Le système de CPLUHP doit pouvoir enregistrer et afficher en temps réel les pressions de la colonne et les gradients des phases mobiles.		
21	Le compartiment à échantillons doit pouvoir contenir au moins deux cents (200) flacons CPLUHP de 1,5 mL OU quatre (4) plaques de 96 puits.		
22	Le système de CPLUHP doit être compatible avec les colonnes chromatographiques (particules de C18 ou de biphényle de 1,5 à 1,7 µm, pores de 100 Å, dans un corps en acier inoxydable d'un diamètre interne de 2,1 mm) de tous les principaux fabricants.		
Source d'azote gazeux			
23	Un générateur d'azote gazeux doit fournir au système de l'azote gazeux ultrapur qui répond aux spécifications pour le système.		
Ordinateur			
24	L'entrepreneur doit fournir un (1) ordinateur haute vitesse d'au moins 32 Go de mémoire vive), avec des cartes vidéo qui prennent		

	<p>en charge des écrans doubles, des disques durs à circuits intégrés à lecture-écriture haute vitesse (> 1 To) et le système d'exploitation Windows 10 pour contrôler le système de CPLUHP-SM.</p> <p>L'entrepreneur doit également fournir un (1) autre poste de travail informatique à haute vitesse (d'une vitesse de traitement plus élevée que celle de l'ordinateur contrôlant le système de CPLUHP-SM) avec disques durs à circuits intégrés et cartes vidéo qui prennent en charge des écrans doubles.</p> <p>L'entrepreneur doit également fournir deux écrans pour chaque ordinateur (total de quatre) et une imprimante couleur laser. Les écrans doivent mesurer au moins 27 po.</p>		
Logiciel			
25	<p>L'entrepreneur doit fournir le logiciel pour le système, et les mises à jour du logiciel doivent être fournies gratuitement pour une période d'un an après l'installation du système.</p>		
26	<p>Le logiciel doit être compatible avec Windows 10 ou Windows 7 de Microsoft, système d'exploitation 64 bits.</p>		

27	Le logiciel doit pouvoir commander toutes les fonctions des deux instruments (SM et CPLUHP, y compris la colonne et les compartiments à échantillons), recueillir les données sous forme de spectres de masses, extraire et analyser les spectres et quantifier les analytes. L'entrepreneur doit inclure au moins deux licences d'utilisation pour chaque logiciel.		
28	Le logiciel doit permettre la détection de composés inconnus l'identification, la caractérisation et la détermination de la structure de petites molécules inconnues.		
Spécifications et certifications (alimentation électrique)			
29	Le SM ne doit pas consommer plus de 240 v/30 A par circuit; le système de CPLUHP et les ordinateurs ne doivent pas consommer plus de 110 V/15 A.		
30	Le matériel doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation (CSA ou CSA International). De plus, le matériel doit satisfaire aux critères d'un organisme de certification national du pays de fabrication (c.-à-d. EC, UL ou ULC) avant d'être expédié au Centre de recherche et de développement de Morden.		
31	L'ensemble du système doit comprendre une alimentation sans coupure (UPS) pour qu'il puisse fonctionner durant jusqu'à une		

	heure afin de s'éteindre convenablement en cas de panne de courant et de le protéger contre les surtensions.		
Soutien technique et garantie			
32	L'entrepreneur doit fournir une garantie d'un an couvrant toutes les pièces et la main-d'œuvre, avec service sur place.		
33	L'entrepreneur doit offrir à AAC l'option d'acheter une garantie prolongée couvrant les pièces et la main-d'œuvre durant trois à quatre ans après la garantie standard d'un an du fabricant.		
34	L'entrepreneur doit commencer le travail découlant d'appels relatifs à la garantie dans les 72 heures après l'appel initial.		
Livraison, inspection et acceptation			
35	Tous les articles doivent être emballés et expédiés conformément à la norme de l'industrie afin qu'ils arrivent intacts à destination. Les bordereaux d'emballage doivent accompagner chaque livraison.		
36	Lorsque le système sera installé, un représentant autorisé d'AAC inspectera les instruments pour s'assurer qu'ils fonctionnent bien et les accepter au nom du Ministère.		
Assurance de la qualité			

37	Le fabricant des instruments doit respecter la norme ISO 9000.		
38	L'entrepreneur doit être le fabricant d'origine ou un distributeur ou revendeur autorisé des instruments offerts.		
Installation et formation			
39	Les instruments doivent être installés dans les 15 jours civils suivant leur livraison, et ce par un installateur certifié.		
40	L'entrepreneur doit donner jusqu'à trois jours de formation sur l'utilisation du système CPLUHP-SM à un maximum de cinq (5) employés d'AAC, au Centre de recherche et de développement de Morden d'AAC.		
Documentation d'utilisateur			
41	Le système doit être livré avec la documentation d'utilisateur complète (manuel d'utilisation, manuels des pièces) en anglais et en format électronique.		

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur s'acquitte correctement de toutes ses obligations contractuelles, il sera payé au prix ferme, tel que décrit ci-dessous. Les droits de douane sont inclus. Toutes les taxes sont en sus, s'il y a lieu, et doivent être indiquées séparément sur toutes les factures applicables.

Tableau 1 : Achat initial					
N° d'article	Description	Unité	Prix unitaire	Quantité	Prix calculé
1	Spectromètre de masse	ch.	\$	1	\$
2	Système de chromatographie en phase liquide à ultra haute performance	ch.	\$	1	\$
3	Ordinateur haute vitesse , pour commander le système CPLUHP-SM	ch.	\$	1	\$
4	Ordinateur haute vitesse , qui servira de poste de travail pour le traitement des données	ch.	\$	1	\$
5	Écran d'ordinateur d'au moins 27 po (deux par ordinateur).	ch.	\$	4	\$
6	Imprimante laser	ch.	\$	1	\$
7	Livraison au Centre de recherche et de développement de Morden d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, à Morden (Manitoba).	ch.	\$	1	\$
8	Installation du système CPLUHP-SM	ch.	\$	1	\$
9	Formation d'employés d'AAC	ch.	\$	1	\$
Total de l'évaluation financière :					\$

Tableau 2 : Achats optionnels					
N° d'article	Description	Unité	Prix unitaire	Quantité	Prix calculé
1	Garantie prolongée de trois ans	ch.	\$	1	\$
2	Garantie prolongée de quatre ans	ch.	\$	1	\$
Total du tableau 2 :					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
01634-190686
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
01634-190686

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg119
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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\$)