



**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**

Adresse à toutes les demandes:  
Tammy.Weaver@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**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

<b>Title - Sujet</b> Spectromètre		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K3D42-200116/A	<b>Date</b> 2019-07-05	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K3D42-20-0116		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-508-7853		
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-9-52029 (508)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-08-19</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Weaver, Tammy		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin508
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 484-1809 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Environment Canada 4905 Dufferin Street Attn: Felix Vogel DOWNSVIEW Ontario M3H5T4 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K3D42-200116/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D42-20-0116

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	BESOIN .....	2
1.2	COMPTE RENDU .....	2
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
CETTE DEMANDE DE SOUMISSIONS PERMET AUX SOUMISSIONNAIRES D'UTILISER LE SERVICE CONNEXION POSTEL 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. » .....		2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>		<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>		<b>3</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>		<b>5</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>		<b>6</b>
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>7</b>
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.....	7
6.7	PAIEMENT .....	8
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.10	LOIS APPLICABLES .....	9
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.12	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>		<b>11</b>
<b>EXIGENCE.....</b>		<b>11</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>12</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		13
ANNEXE « D » .....		14
INFORMATION DU COMPAGNIE .....		14

**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'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](#) ([2019-03-04](#)) 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**

N° de l'invitation - Solicitation No.

K3D42-200116/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

K3D42-20-0116

KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées 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  
Acquisitions Kingston  
86 rue Clarence, 2ième étage,  
Kingston, Ontario, K7L 1X3  
FAX pour soumissions: (613) 545-8067  
Adresse de courriel pour initialiser un service de connexion  
postel: [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : 613-545-8067

### 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 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K3D42-200116/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D42-20-0116

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

La soumission doit être présentée 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 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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

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

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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

1. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission des informations indiquant comment les spécifications énoncées à l'annexe « A » sont satisfaites. Ces informations comprennent des brochures, des pages Web (les liens doivent être fournis) ou d'autres informations documentées qui feront l'objet d'un examen par l'équipe de l'évaluation technique.

2. Démontrer la répétabilité des mesures de XCO<sub>2</sub> < 0,3 ppm, XCH<sub>4</sub> < 2 ppb obtenues avec plusieurs instruments pendant au moins une année (au moyen de publications examinées par des pairs)

#### 4.1.2 Évaluation financière

- 1. Les soumissionnaires doivent présenter l'établissement des prix, conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la date de clôture ;
- 2. Le prix évalué correspond aux prix calculés, obtenus en multipliant la quantité par le prix unitaire ferme. La somme du prix calculé sera le prix évalué.
- 3. Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### 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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

K3D42-200116/A

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

K3D42-20-0116

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

[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.

### **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 6 mois inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (à remplir par le soumissionnaire).

#### **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 :

Nom : Tammy Weaver

Titre : Agent d'approvisionnements



N° de l'invitation - Sollicitation No.

K3D42-200116/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

K3D42-20-0116

KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-484-1809

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Tammy.Weaver@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 annoncer au moment de l'attribution du contrat)

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 : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

### 6.7.2 Limitation des dépenses

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 B »*), selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant 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.

### 6.7.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.7.4 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\$)

## 6.8 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.  
OU
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K3D42-200116/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D42-20-0116

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) les articles de la convention;
- 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 \_\_\_\_\_.

#### **6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu de destination convenu*) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## Exigence

### **Exigences pour un spectromètre à transformée de Fourier à pisteur solaire portable ou mobile pour les mesures de fraction molaire de l'air sec atmosphérique moyennée sur une colonne de gaz à effet de serre (XCO<sub>2</sub>, XCH<sub>4</sub>, XCO et XN<sub>2</sub>O [facultatif])**

- Format compact et renforcé, poids total (y compris le suiveur) inférieur à 35 kg et taille de moins de 0,2 m<sup>3</sup>. Exigences pour le refroidissement : les refroidisseurs ou le refroidissement par azote liquide (LN<sub>2</sub>) ne sont pas acceptables, car ces instruments mobiles seront utilisés dans des régions éloignées du Canada, p. ex., la communauté des Premières Nations de Fort McKay et le site Oski-otin (nord de l'Alberta), où le LN<sub>2</sub> ne peut être fourni fréquemment, et où ECCC ne dispose pas de l'infrastructure pour maintenir un entreposage de LN<sub>2</sub>. Des refroidisseurs supplémentaires ne sont pas acceptables, car ils nécessiteraient plus de puissance pour être mis en fonction, élément non disponible dans les régions éloignées.
- Pisteur solaire intégré ou intégrable avec système de réception optique pour l'alignement automatique (p. ex., pisteur assisté par caméra).
- Option d'alimentation électrique pour des mesures pendant au moins une journée dans des régions éloignées sans accès à un réseau électrique (p. ex. au moyen d'un bloc-piles fourni par un fabricant). Les génératrices portables qui émettent des gaz à effet de serre ne sont pas acceptables.
- Détecteurs intégrés pour la fraction molaire de l'air sec moyennée sur la colonne de gaz : XCO<sub>2</sub>, XCH<sub>4</sub>, XCO (et XN<sub>2</sub>O [facultatif]) pour la spectroscopie solaire (portée proche infrarouge ou infrarouge moyen). La fraction molaire de l'air sec doit être calculée sur les colonnes totales d'O<sub>2</sub> mesurées avec le même instrument.
- Répétabilité démontrée des mesures de XCO<sub>2</sub> < 0,3 ppm, XCH<sub>4</sub> < 2 ppb obtenues avec plusieurs instruments pendant au moins une année (par le biais de publications examinées par des pairs).
- Résolution spectrale supérieure à 0,5 cm<sup>-1</sup> apodisée.
- Fréquence de balayage d'au moins 10 Hz pour des interférogrammes et des spectres à 5 cm<sup>-1</sup>.
- Étendue dynamique de 24 octets pour le convertisseur analogique-numérique; processeur d'acquisition intégrée requis.
- Conception sans friction du palier de l'interféromètre (aucun besoin d'entretien).
- Alignement d'interféromètre fixe (aucun alignement manuel ni automatique requis).
- Aucun laser d'une classe de protection supérieure à 1 ne peut être inclus dans le spectromètre.
- Un logiciel pour l'exploitation du capteur et du spectromètre à transformée de Fourier doit être inclus.
- Les données doivent être fournies dans un format qui permet une analyse à l'aide de la trousse logicielle standard GGG du TCCON (Total Carbon Column Observing Network - Réseau d'observation de la colonne de carbone total).
- La mise en fonction à distance doit être possible, et le spectromètre à transformée de Fourier doit être commandé par un ordinateur de bureau ou un portable intégré.
- Fournir des manuels en anglais en français qui donnent des directives d'installation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K3D42-200116/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D42-20-0116

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### Base de paiement

Point	Description	Quantité	Prix unitaire DDP	Prix calculé DDP
1.	<b>Spectromètre à transformée de Fourier à pisteur solaire portable ou mobile</b>	1	_____ \$	_____ \$
2.	Formation pour _____ personnes	1	_____ \$	_____ \$

Adresse de livraison:

Environnement Canada  
4950 rue Dufferin  
Downsview, Ontario  
M3H 5T4

N° de l'invitation - Solicitation No.

K3D42-200116/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

K3D42-20-0116

KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K3D42-200116/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D42-20-0116  
**Annexe « D »**

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52029

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## INFORMATION DU COMPAGNIE

### Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5 – Attestations, section 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

### Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.