



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet MICROSCOPE ÉLECTRONIQUE À TRANSMISS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01586-190156/A	Date 2019-08-25
Client Reference No. - N° de référence du client 01586-190156	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-206-11677	
File No. - N° de dossier EDM-9-42075 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-08	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
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: Brent Peters	Buyer Id - Id de l'acheteur edm206
Telephone No. - N° de téléphone (780) 235-8279 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 5403 1ST AVENUE SOUTH PO BOX 3000 LETHBRIDGE Alberta T1J4B1 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

**DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)
MICROSCOPE ÉLECTRONIQUE À TRANSMISSION
POUR AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA, LACOMBE (ALBERTA)**

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 SOUSMISSIONNAIRES.....	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	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES.....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE A	10
BESOIN	10
ANNEXE B	14
BASE D'ÉVALUATION/DE PAIEMENT	14
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	18

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 partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), 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 : 120 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'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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 (s'il y a lieu)

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)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (s'il y a lieu)

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 d'évaluation / de paiement l'annexe B.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le non-respect de l'un des critères obligatoires suivants à la clôture de la demande de soumissions rendra votre soumission non conforme et ne sera plus prise en considération.

- a) Respect des termes et conditions contenus dans ce document.
- b) Le soumissionnaire doit fournir un prix pour tous les articles obligatoires énumérés à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix de soumission total 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>).

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'à la fin de la période de garantie.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brent Peters
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Région de l'Ouest
Place ATB, tour Nord
5^e étage – 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6
Téléphone : 780-235-8279
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : Brent.Peters@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(sera inséré lors de l'attribution du contrat)**

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 **(devrait être complété par le soumissionnaire)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) : _____

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 précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____\$. (à compléter à 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 Clauses du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiements multiples

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 :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement).

6.6.4 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

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.

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. (**à remplir par le soumissionnaire uniquement si elle demande une juridiction canadienne autre que l'Alberta**)

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 2010A (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ (s'il y a lieu), ou modifiée le _____ (s'il y a lieu).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A BESOIN

1. Aperçu

Le microscope électronique à transmission (MET) sera utilisé dans divers domaines par des gens possédant différents niveaux d'expérience. Les principaux domaines d'intérêt sont l'échantillonnage biologique, l'immunologie et la tomographie. La cryomicroscopie électronique et la microscopie optique et électronique corrélée sont également des domaines d'intérêt. Le MET doit donc être conçu de manière à être polyvalent, évolutif et compatible avec divers accessoires afin de permettre l'utilisation de différentes techniques.

2. Spécifications obligatoires

2.1 Alimentation électrique

2.1.1 Le microscope et le matériel connexe doivent fonctionner à partir d'une source d'alimentation monophasée de 220/240 V à 50 à 60 Hz, ou d'une source monophasée de 110/120 V à 50 à 60 Hz.

2.2 Tension d'accélération

2.2.1 La tension d'accélération doit pouvoir être réglée de 40 kV (ou moins) à 120 kV (au plus).

2.3 Source électronique

2.3.1 L'électrode Wehnelt doit être compatible avec les filaments de tungstène et les cathodes LaB₆.

2.4 Fonctions du système

2.4.1 Le système doit pouvoir émettre une faible dose/dose minimale pour les échantillons sensibles au faisceau.

2.4.2 Le système doit créer des montages en recueillant des images et en les assemblant de façon automatique.

2.4.3 Le microscope doit être fourni avec le matériel et le logiciel requis pour effectuer une tomographie en trois dimensions.

2.5 Résolution

2.5.1 La résolution point à point doit être d'au moins 0,4 nm.

2.5.2 La résolution du réseau doit être d'au moins 0,2 nm.

2.6 Grossissement

2.6.1 Le microscope doit avoir une échelle de grossissement allant de x50 (ou moins) à x600 000 (ou plus), selon le jeu de lentilles acheté.

2.6.2 L'image ne doit pas pivoter lors du changement de grossissement.

2.7 Jeu de lentilles

2.7.1 Le jeu de lentilles de l'objectif doit comprendre un mode d'imagerie ou un jeu de lentilles (pièce polaire) à contraste élevé.

2.7.2 Un mode d'imagerie ou un jeu de lentilles (pièce polaire) à haute résolution doit être proposé en option, si offert.

2.7.3 Un jeu de lentilles à double focale proposant à la fois un mode de contraste élevé et un mode haute résolution est également acceptable.

2.8 Système de vide

- 2.8.1 La commande séquentielle du fonctionnement des pompes à vide du système doit être entièrement automatique.
- 2.8.2 Le canon à électrons doit être accessible pendant le remplacement des filaments, et ce, sans qu'il y ait perte de vide dans la colonne à dépression.
- 2.8.3 Le système doit posséder des vacuomètres ou un logiciel qui indique l'état du vide dans le canon à électrons, la colonne et la chambre de l'échantillon.
- 2.8.4 La conception technique de la colonne ou un piège à froid optionnel doit permettre de réduire la contamination dans la colonne du système.

2.9 Porte-objet

- 2.9.1 Le système doit être équipé d'un porte-objet à forte inclinaison pour les opérations de tomographie.

2.10 Platine porte-objet

- 2.10.1 Le système doit être équipé d'une platine de goniomètre eucentrique à cinq axes capable d'être inclinée à $\pm 70^\circ$.

2.11 Étalons

- 2.11.1 Des échantillons types pour vérifier l'étalonnage doivent être fournis avec le système.

2.12 Dispositif d'enregistrement des images

- 2.12.1 Le système de prise de vue doit être numérique (pas de pellicule en feuilles) et intégré au système avec une caméra haute résolution très sensible.
- 2.12.2 Le système doit avoir plusieurs possibilités de montage pour la caméra afin d'être polyvalent. Un support doit permettre à une caméra d'être montée sur le dessous.
- 2.12.3 Le système doit être compatible avec un semi-conducteur complémentaire à l'oxyde de métal ou une caméra à dispositif de charge provenant d'une tierce partie.
- 2.12.4 Le système doit être doté d'une caméra haute résolution d'au moins 4K par 4K.

2.13 Trousse d'outils/manuels

- 2.13.1 Une trousse d'entretien pour l'utilisateur doit être fournie.
- 2.13.2 Les manuels d'instructions et d'entretien avec schémas doivent être fournis.

2.14 Pièces de rechange et pièces consommables

- 2.14.1 Un ensemble de pièces de rechange comprenant des diaphragmes, des filaments de tungstène et une cathode LaB₆ supplémentaires doit être fourni.

2.15 Système de refroidissement et compresseur

- 2.15.1 Le microscope doit être doté d'un système de refroidissement/de recirculation indépendant à l'air ou à l'eau. Le système doit être fermé et être doté d'une commande automatique de la température et du débit.
- 2.15.2 Un compresseur d'air indépendant accompagné des filtres adéquats doit être fourni.

2.16 Affichage et sortie des données

2.16.1 L'écran doit être un moniteur d'au moins 23 po à affichage à cristaux liquides (ACL) ou à diodes électroluminescentes (DEL).

2.17 Unité centrale et logiciel

2.17.1 Un ordinateur haute vitesse doté du logiciel sous licence préchargé requis pour faire fonctionner le microscope et pour recueillir et traiter les données doit être fourni.

2.17.2 S'il y a lieu, le système d'exploitation de l'ordinateur doit être Windows 10 afin d'être compatible avec le réseau local et les systèmes d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC).

2.17.3 Les mises à jour apportées au logiciel dans l'année suivant l'achat doivent être fournies sans frais supplémentaires à AAC, qui se chargera de les installer.

2.17.4 Des copies de sauvegarde du logiciel de système et de traitement de données doivent être fournies sur une clé USB (bus série universel).

2.17.5 Les ports USB de l'ordinateur doivent être facilement accessibles (sur le devant) pour pouvoir transférer les données.

2.18 Dispositifs de sécurité

2.18.1 Le microscope doit être doté d'une protection intégrée en cas de fuite d'eau, de panne de courant, de fuite dans le système de vide, de surchauffe de la colonne et de toute autre fuite anormale.

2.19 Alimentation sans coupure

2.19.1 Un système d'alimentation sans coupure en ligne doit être fourni. Le système d'alimentation sans coupure doit pouvoir protéger le MET contre la surtension/les variations brusques de courant, le bruit de ligne, les creux de tension, les hausses de puissance et les pannes de courant. En cas de panne de courant, le système d'alimentation sans coupure doit au moins donner le temps d'éteindre le MET fonctionnant à plein régime en toute sécurité.

2.20 Encombrement

2.20.1 Le microscope doit pouvoir entrer dans un espace :

- d'au plus 366 cm (144 po) de largeur;
- d'au plus 421,6 cm (166 po) de profondeur.

2.20.2 Le système de refroidissement/de recirculation, le compresseur d'air et tout autre équipement supplémentaire doivent pouvoir être placés dans le corridor de service adjacent.

2.21 Exigences non techniques

2.21.1 La livraison et l'installation doivent être effectuées au plus tard le 31 mars 2020.

2.21.2 Une formation complète sur tout le système doit être offerte sur place à au moins deux employés d'AAC. Une formation supplémentaire sur des applications particulières doit être donnée sur place ou en ligne dans les deux mois suivants la première formation sur place. Idéalement, les formations devront être suivies le 31 mars 2020 au plus tard. Elles devront absolument être suivies d'ici le 30 juin 2020.

2.21.3 La garantie du fabricant doit être d'une durée minimale d'un an et couvrir toutes les pièces et toute la main-d'œuvre sur place, sauf le matériel consommable.

2.21.4 Une fois la garantie ou l'entente de service écoulee, l'entretien doit être effectué au Canada.

2.21.5 Le MET doit être homologué par l'Association canadienne de normalisation (CSA), le Laboratoire des assureurs du Canada ou l'équivalent.

3. Spécifications optionnelles (ne doivent pas absolument être fournies et n'apparaissent pas dans l'évaluation financière)

3.1.1 Devis pour un porte-objet à plusieurs échantillons.

3.1.2 Devis pour le matériel de cryomicroscopie électronique à ajouter au MET.

3.1.3 Possibilité d'acheter l'une de ces garanties sur place dans l'année suivant l'attribution du contrat :

3.1.3.1 Garantie supplémentaire d'un an pour les pièces et la main-d'œuvre sur place;

3.1.3.2 Garantie supplémentaire de deux ans pour les pièces et la main-d'œuvre sur place.

ANNEXE B BASE D'ÉVALUATION/DE PAIEMENT

Base d'évaluation

Pour être considérée comme recevable, une soumission doit répondre à **toutes** les spécifications **obligatoires** (dans le tableau ci-dessous) à **LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS**. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à répondre à ces exigences. Les propositions seront évaluées en fonction des critères présentés ci-dessous. Les soumissionnaires ont donc intérêt à donner suffisamment de détails concernant chacune des spécifications pour montrer clairement que leur soumission est conforme. Les propositions ne contenant pas assez d'information seront considérées comme non recevables. Si les soumissionnaires ne répondent pas aux exigences obligatoires, leur proposition sera considérée comme non recevable et rejetée.

Des renseignements techniques, des photos ou des dépliants doivent être remis en même temps que la proposition du soumissionnaire, au plus tard à la date de clôture des soumissions, afin de démontrer clairement que l'offre du soumissionnaire est conforme aux spécifications précisées dans le présent document. Si la documentation publiée ne fait pas état de la conformité, un texte descriptif démontrant la conformité sera accepté.

Dans la dernière colonne du tableau ci-dessous, le soumissionnaire doit indiquer où se trouve la spécification technique dans son dépliant ou dans sa fiche technique. Le cas échéant, le soumissionnaire doit indiquer comment son produit satisfait à la caractéristique technique indiquée en consignnant les renseignements requis dans cette colonne.

N° de spécification	En conformité? (O ou N)	Référence (inclure la page de la soumission où se trouve l'information) ou description
Spécifications obligatoires		
2.1 Alimentation électrique		
2.1.1	_____	
2.2 Tension d'accélération		
2.2.1	_____	
2.3 Source électronique		
2.3.1	_____	
2.4 Fonctions du système		
2.4.1	_____	
2.4.2	_____	
2.4.3	_____	
2.5 Résolution		
2.5.1	_____	
2.5.2	_____	

2.6 Grossissement		
2.6.1	_____	
2.6.2	_____	
2.7 Jeu de lentilles		
2.7.1	_____	
2.7.2	_____	
2.7.3	_____	
2.8 Système de vide		
2.8.1	_____	
2.8.2	_____	
2.8.3	_____	
2.8.4	_____	
2.9 Porte-objet		
2.9.1	_____	
2.10 Platine porte-objet		
2.10.1	_____	
2.11 Étalons		
2.11.1	_____	
2.12 Dispositif d'enregistrement des images		
2.12.1	_____	
2.12.2	_____	
2.12.3	_____	
2.12.4	_____	
2.13 Trousse d'outils/manuels		
2.13.1	_____	
2.13.2	_____	
2.14 Pièces de rechange et pièces consommables		

2.14.1	_____	
2.15 Système de refroidissement et compresseur		
2.15.1	_____	
2.15.2	_____	
2.16 Affichage et sortie des données		
2.16.1	_____	
2.17 Unité centrale et logiciel		
2.17.1	_____	
2.17.2	_____	
2.17.3	_____	
2.17.4	_____	
2.17.5	_____	
2.18 Dispositifs de sécurité		
2.18.1	_____	
2.19 Alimentation sans coupure		
2.19.1	_____	
2.20 Encombrement		
2.20.1	_____	
2.20.2	_____	
2.21 Exigences non techniques		
2.21.1	_____	
2.21.2	_____	
2.21.3	_____	
2.21.4	_____	
2.21.5	_____	
Spécifications optionnelles (ne doivent pas absolument être fournies et n'apparaissent pas dans l'évaluation financière)		

3.1.1	_____	
3.1.2	_____	
3.1.3.1	_____	
3.1.3.2	_____	

Base de paiement

1. Les prix fermes sont en dollars canadiens, excluent les taxes applicables, sont à destination franco bord (FAB) et comprennent tous les frais, le cas échéant (y compris les frais de déchargement, les frais supplémentaires pour le carburant, les droits de douane et les frais de courtages).
2. L'installation et la formation doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre, de déplacement, de repas et d'hébergement.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées sur une ligne distincte sur toute facture.

Spécifications obligatoires

Article	Description	Qté	Prix unitaire
1.	Microscope électronique à transmission (MET) comme indiqué à l'annexe A	1 ensemble	_____ \$
2.	Livraison, destination FAB	1 ensemble	_____ \$
3.	Installation	1 ensemble	_____ \$
4.	Formation	1 ensemble	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (sans taxes)			_____ \$

Marque et modèle proposés : _____

Spécifications optionnelles (le cas échéant; ne sont pas incluses dans l'évaluation financière)

Article	Description	Qté	Prix unitaire
1.	Porte-objet à plusieurs échantillons	1 chacun	_____ \$
2.	Matériel de cryomicroscopie électronique pour MET	1 ensemble	_____ \$
3.	Garantie supplémentaire d'un an pour les pièces et la main-d'œuvre sur place	1 chacun	_____ \$
4.	Garantie supplémentaire de deux ans pour les pièces et la main-d'œuvre sur place	1 chacun	_____ \$

ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
(Le soumissionnaire doit remplir si applicable)

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).