



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**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**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
L'Esplanade Laurier  
140 O'Connor Street,  
East Tower, 7th Floor  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Analyseur de carbone organique et é	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K8A21-200286/A	<b>Date</b> 2019-10-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K8A21-200286	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-961-77806	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv961.K8A21-200286	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-12</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bellerdine, Chad	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv961
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 639-8145 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA EMISSIONS RESEARCH & MEASUREMENT SEC 335 RIVER ROAD OTTAWA Ontario K1V1C7 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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
<b>LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>	<b>8</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
<b>LA PIÈCE JOINTE "1" DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b>	<b>12</b>
FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)	12
<b>LA PIÈCE JOINTE "2" DE LA PARTIE 5</b>	<b>13</b>
LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS	13
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 BESOIN	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 PAIEMENT	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
6.9 LOIS APPLICABLES	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	19
<b>ANNEXE A</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>27</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8A21-200286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
Pv961.K8A21-200286

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE C..... 28**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le personnel de l'entrepreneur NE PEUT PAS ACCÉDER AU TRAVAIL NI À DES TRAVAUX SUR des sites où des informations ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS sont conservés, sans escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel le travail est effectué.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous l'[annexe A](#).

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 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

### 2.1.1 **Clauses du Guide des CCUA**

*Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission*

## 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 l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

### **Réception des soumissions - TPSGC**

Place du Portage, Phase III, Tour B  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Pour les services de messagerie : J8X 4A6  
Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-7201  
No de télécopieur: (819) 997-9776

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 :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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. »

## 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

---

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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 (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe «A».
- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe «D». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.

### Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B » – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

### 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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

*Clauses 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.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8A21-200286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Pv961.K8A21-200286

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **LA PIÈCE JOINTE 1 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) ;

## **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 d'évaluation techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe « A », partie 2.1.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe « B » - Base de paiement.

##### **Évaluation des prix de soumission**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1 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>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

#### 5.1.2.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous [Annexe A](#).

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**

\_\_\_\_\_  
**Date**

## 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>), 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#>).

---

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.4 Attestation du fabricant original de matériel**

- (i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe 1 à la partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8A21-200286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Pv961.K8A21-200286

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## LA PIÈCE JOINTE “1” de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

#### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous

Nom du constructeur FOM

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8A21-200286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Pv961.K8A21-200286

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**LA PIÈCE JOINTE "2" de la PARTIE 5**  
**LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS**  
**(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)**

Nom	Position
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur NE PEUT PAS ACCÉDER AU TRAVAIL NI À DES TRAVAUX SUR des sites où des informations ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS sont conservés, sans escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel le travail est effectué.

### 6.2 Besoin

#### 6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe A – Besoin.

#### 6.2.2 Besoin optionnel

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à Annexe "A" en vertu des mêmes conditions et aux prix et 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.
- b) L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.
- c) **L'option d'acheter une garantie prolongée, de la maintenance et du soutien:**  
L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de maintenance du logiciel d'une période supplémentaire d'un an, pouvant être exercée à tout moment pendant la durée du contrat, aux mêmes termes et conditions et aux prix et / ou taux indiqués dans le contrat.
- d) **L'option d'acheter des unités supplémentaires:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter un autochargeur conforme aux spécifications de l'annexe A, aux mêmes conditions et aux prix indiqués dans le 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.

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

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



- (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

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

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01)	Achat, location et maintenance de matériel
4003 (2010-08-16)	Logiciels sous licence
4004 (2013-04-25)	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

- (a) La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine un an après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard du fournisseur ou du fabricant, selon la période la plus longue ; et
- (b) La période pendant laquelle l'offre à commandes est prolongée, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 27 mars 2020.

### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes de 1 années chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 6.4.5 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

Name: Chad Bellerdine  
Title: Supply Specialist

Public Works and Government Services Canada  
Commercial Consumer Products Directorate  
140 O'Connor Street, 7th floor  
East Tower, L'Esplanade Laurier (LEL)  
Ottawa, Ontario, K1A 0R5  
Telephone: (819) 639-8145  
E-mail address: [chad.bellerdine@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:chad.bellerdine@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 : **(À remplir seulement à l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 Comptes à payer **(À remplir seulement à l'attribution du contrat - vérifier avec le client s'ils ont une adresse e-mail spécifique pour la facturation. Supprimer si non applicable)**

Nom:  
Téléphone:  
Courriel:

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur **(à remplir par le soumissionnaire)**

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_  
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 de lot ferme à spécifier 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.

### Besoins optionnels

Pour l'option d'achat des logiciels de maintenance supplémentaires et / ou un chargeur automatique comme spécifié dans l'Annexe A, si le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme, établi dans le tableau « 2 », annexe « B » – Base de paiement. 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.

### 6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

**6.7.1** 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.

**6.7.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- d. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :

[shawn.davis@canada.ca](mailto:shawn.davis@canada.ca)

- e. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires:
  - i. 4001, Achat, location et maintenance de matériel;
  - ii. 4003, Logiciels sous licence;
  - iii. 4004, Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe "C", Liste de produits;
- f) Annexe "B", Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du Guide des CCUA [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

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

Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur canadien](#))

Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur étranger](#))

## 6.12 Instructions pour l'expédition

### 6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K8A21-200286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
Pv961.K8A21-200286

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**6.12.1.2** L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

---

## Annexe A

### Partie 1 – BESOIN

La Section de la recherche et de la mesure des émissions (SRME) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin d'un analyseur de carbone organique et élémentaire (ci-après l'analyseur) ainsi que de son installation, de sa mise en service, de la formation du personnel et de la documentation connexe pour pouvoir déterminer la teneur en carbone organique et élémentaire de particules prélevées dans les gaz d'échappement de véhicules. Le SRME a besoin de cet appareil pour quantifier les émissions de carbone élémentaire (aussi appelé carbone noir, un important polluant favorisant les changements climatiques) et la teneur en carbone organique de particules provenant de différentes sources du secteur des transports. Ces analyses sont nécessaires pour soutenir l'élaboration éventuelle de règlements sur les carburants à faible teneur en carbone et améliorer inventaires des émissions de carbone noir. L'analyseur doit respecter toutes les exigences techniques obligatoires suivantes et les critères d'évaluation obligatoires indiqués à la partie 2.1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires. L'instrument répondant au besoin doit comprendre tous les éléments suivants :

- un analyseur de carbone organique et élémentaire qui doit comprendre tous les éléments suivants :
  - un système d'analyse et de contrôle;
  - tous les logiciels nécessaires au fonctionnement de l'analyseur;
  - un four à oxydation;
  - un four de méthanation;
  - un four à échantillons;
  - un détecteur à ionisation de flamme (DIF);
  - un système optique à diode laser à longueur d'onde unique;
- le système d'analyse et de contrôle doit être un ordinateur (portable ou ordinateur de bureau) doté de toutes les caractéristiques suivantes :
  - un disque dur de 250 Go (ou plus);
  - un système d'exploitation Windows 10 (ou plus récent);
  - tous les logiciels nécessaires au fonctionnement du système de contrôle;
  - au moins un port USB et un port Ethernet pour le transfert et l'archivage des données;
  - si l'ordinateur est un ordinateur de bureau, l'entrepreneur doit fournir un écran de 22 pouces (ou plus), un clavier et une souris;
- l'installation sur place;
- une garantie d'un an;
- des services d'entretien et de soutien des logiciels pendant un an, avec la possibilité d'acheter une année supplémentaire;
- la formation sur place; et
- la documentation.

### **Adresse de livraison**

À l'attention de : \_\_\_\_\_ Environnement et Changement climatique Canada  
Section de la recherche et de la mesure des émissions  
335, chemin River  
Ottawa (Ontario) K1A 0H3

### **Installation sur place**

L'analyseur doit être installé à l'adresse ci-dessus dans les 7 jours suivant la livraison.

### **Mise en service sur place**

L'entrepreneur doit mettre l'instrumentation en service sur place. La mise en service doit comporter les éléments suivants :

- le démarrage de l'analyseur;
- l'utilisation du logiciel d'analyse et de contrôle pour commander l'instrumentation;
- la démonstration du fonctionnement complet du système. L'entrepreneur doit démontrer le fonctionnement complet du système par l'analyse et la production de rapports pour cinq échantillons fournis par Environnement et Changement climatique Canada ainsi que par le contrôle de la qualité associé à ces échantillons et aux résultats obtenus.

### **Formation sur place**

L'entrepreneur doit offrir un minimum de quinze heures de formation sur place à un groupe d'au plus trois personnes. La formation doit comprendre les éléments suivants :

- le fonctionnement;
- l'étalonnage;
- le dépannage;
- l'entretien de l'analyseur.

### **Documentation**

L'entrepreneur doit fournir un manuel de l'opérateur, du service et de l'entretien, en format électronique (MS Word ou .pdf) ou papier, en anglais, à la livraison de l'analyseur.

### **Exigences techniques obligatoires**

#### **Système d'analyse et de contrôle**

- Le système d'analyse et de contrôle doit simultanément faire fonctionner l'analyseur, le logiciel de l'analyseur ainsi que d'autres logiciels tels que Microsoft (MS) Excel, Word et Access.
- Le logiciel de l'analyseur doit fournir, mettre en œuvre et prendre en charge toutes les fonctionnalités suivantes :
  - la compatibilité avec Windows 10;
  - l'exécution entièrement automatisée de toutes les fonctions d'analyse des échantillons, soit l'acquisition des données, la quantification, la production de rapports et l'exportation des données, le cas échéant;

- la mise à jour automatisée de l'intégration des pics et/ou du retraitement par lots pour l'intégration d'un ensemble de données;
- le stockage des données brutes sous forme de tables de base de données et de fichiers texte pour l'exportation;
- l'exportation de thermogrammes sous forme d'images en MS Word pour publication.

#### Four à oxydation

- Le four à oxydation doit fournir, mettre en œuvre et prendre en charge toutes les fonctionnalités suivantes :
  - il doit convertir le carbone en CO<sub>2</sub>.

#### Four de méthanation

- Le four de méthanation doit convertir le CO<sub>2</sub> en CH<sub>4</sub>.
- Le CH<sub>4</sub> doit être détecté par un détecteur à ionisation de flamme (DIF).

#### Système optique à diode laser à longueur d'onde unique

- Le système doit avoir une température stabilisée ainsi qu'une longueur d'onde de 660 ± 5 nanomètres.

#### Achat facultatif – chargeur automatique

- Le chargeur automatique doit être physiquement compatible avec l'analyseur et le système d'analyse et de contrôle.
- Le chargeur automatique doit charger au moins 36 filtres d'échantillons qu'analysera le système d'analyse et de contrôle.
- Le chargeur automatique doit fonctionner de manière autonome, de sorte que les échantillons chargés puissent être analysés pendant la nuit sans intervention d'un opérateur.



## Partie 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

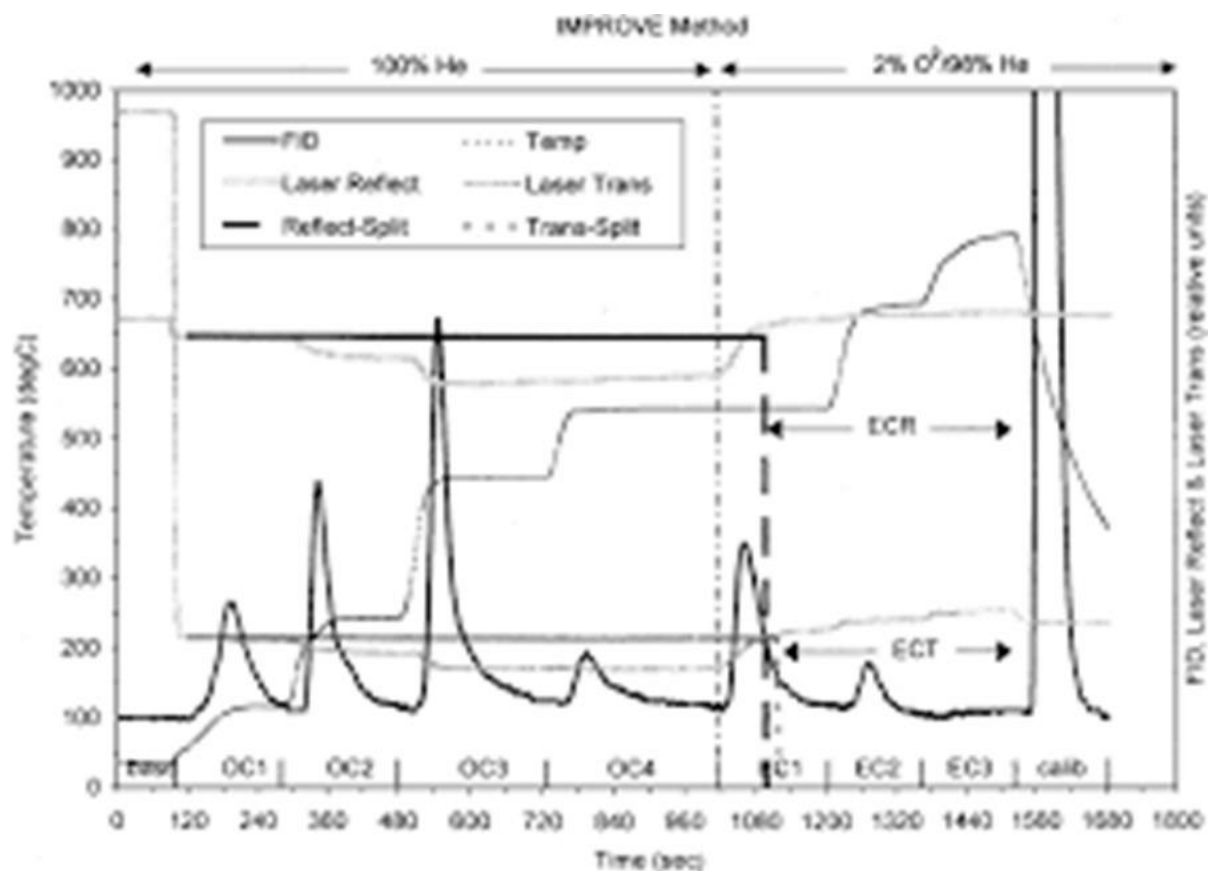
**Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. En outre, l'entrepreneur sera tenu de respecter tous les critères techniques obligatoires pour la durée du contrat.**

**Le soumissionnaire doit établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et la documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.**

POINT	CRITÈRE	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE	JUSTIFICATION REQUISE
O1	L'analyseur doit mesurer le carbone organique, le carbone élémentaire et le carbone total provenant de différents types d'échappement de véhicules et de moteurs, déposés sur des filtres à fibres de quartz.		<p>Le soumissionnaire doit fournir un exemple de thermogramme provenant de l'analyse d'un filtre qui a été obtenu lors d'un essai des émissions d'échappement d'un véhicule ou d'un moteur.</p> <p>Le soumissionnaire peut également fournir un article de revue ou un document technique évalué par des pairs dans lequel l'appareil a été utilisé pour quantifier le carbone organique, le carbone élémentaire et le carbone total provenant de différents types d'échappement de véhicules et de moteurs, déposés sur des filtres à fibres de quartz.</p>
O2	Le système d'analyse et de contrôle doit être programmable afin de pouvoir exécuter au moins les trois protocoles d'analyse thermo-optique du carbone organique et élémentaire reconnus à l'échelle internationale, soit NIOSH, EUSAAR2 et		Le soumissionnaire doit fournir un exemple de thermogramme provenant de l'analyse

	IMPROVE.		d'un filtre utilisant chacun des trois protocoles d'analyse énumérés (exemple à la Partie 2.2 – Pièce jointe 1).
O3	Le système d'analyse et de contrôle doit permettre à l'utilisateur d'élaborer d'autres protocoles personnalisés à température définie par l'utilisateur pour la méthode d'analyse avec correction de la pyrolyse par transmittance thermo-optique.		Le soumissionnaire doit fournir la section du manuel d'utilisation qui décrit la méthode d'entrée de protocoles personnalisés à température définie par l'utilisateur pour la méthode d'analyse avec correction de pyrolyse par transmittance thermo-optique.
O4	L'analyseur doit effectuer simultanément des opérations de transmittance thermo-optique et de réflectance thermo-optique.		Le soumissionnaire doit fournir une description de la façon dont l'instrument surveille simultanément la transmittance optique et la réflectance optique de l'échantillon.
O5	Le four à échantillon doit être programmable à partir de la température ambiante (p. ex. 20 degrés Celsius) jusqu'à un maximum de 940 degrés Celsius.		Le soumissionnaire doit fournir un exemple de thermogramme provenant d'une analyse (exemple à la Partie 2.2 – Pièce jointe 1).
O6	La température du four à échantillons doit être précise à 1 % près ou à 5 degrés Celsius près de la température indiquée, selon la plus élevée des deux mesures.		Le soumissionnaire doit fournir des certificats d'étalonnage ou d'autres preuves démontrant l'exactitude des mesures de la température du four à échantillons.

## Partie 2.2 – Pièce jointe 1 - Exemple de Thermogramme



**ANNEXE B**  
**Base de paiement**

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.6.1 - Base de paiement**.

**Tableau 1: Besoin initial:**

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1	Analyseur de carbone organique et élémentaire		<i>Prix de lot ferme</i>	\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
	Prix évalué				Somme de <a href="#">article</a>

**Tableau 2: Besoin optionel:**

Article No.	Description	Nombre d'unités à des fins d'évaluation	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1	Chargeur automatique		Chacun	\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
2	Année 2 de maintenance logicielle		Chacun	\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
	Prix évalué				Somme des <a href="#">articles 1 et 2</a>

**Tableau 3: Total des prix de la soumission:**

Article	Description	Prix évalué
1	Tableau 1: Besoin initial	Prix évalué du tableau 1
2	Tableau 2: Besoin optionel	Prix évalué du tableau 2
3	Total des prix de la soumission	Somme des tableaux <a href="#">1 et 2</a>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8A21-200286/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
Pv961.K8A21-200286

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv961  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE C**  
**LISTE DES PRODUITS**

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier		