



**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> Échantillonneur automatique de déso	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K8A21-200213/A	<b>Date</b> 2019-10-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K8A21-200213	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-941-77889	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv941.K8A21-200213	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-02</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martins, Christina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv941
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 355-1973 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT ANDRZEJ WNOROWSKI 335 RIVER RD 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

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Service Connexion postel

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations et Renseignements Supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du guide des CCUA
- 6.12 Instructions pour l'expédition

### LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - BESOIN  
ANNEXE "B" – TABLEAU D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX  
ANNEXE "C" – LISTE DES PRODUITS  
ANNEXE "D" – LISTE COMPLETE DES DIRECTEURS

PIÈCE-JOINTE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS  
PIÈCE-JOINTE 2 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe "A".

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

## 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

## 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 d'utiliser Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est :

[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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumission ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas considérées.

## 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 de transmettre sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission dans un seul envoi. Le service Connexion postal peut recevoir plusieurs documents pouvant chacun atteindre, au maximum, 1 Go.

La soumission doit être présentée 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 (trois (3) exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire papier)  
Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)

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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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 s'il y a lieu 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 «A». 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 » – Tableau d'établissement des prix.
- (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 tableau. 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 « PIÈCE-JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS Instruments de paiement électronique » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « PIÈCE-JOINTE "1" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS » 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.

## 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 en déterminant la soumission la plus basse, conforme sur le plan technique, conformément au tableau des prix figurant à 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, Ontario) Incoterms® 2000, 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**

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 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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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 Attestation du fabricant original de matériel

#### 5.2.3.1 Attestation 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 PIÈCE-JOINTE "2" de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS 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.

## **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**

#### **6.2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous 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.

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 , et  
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

La période du contrat va de l'attribution du contrat au \_\_\_\_\_, inclusivement. **(à remplir au moment de l'attribution du contrat)**

#### 6.4.1 Durée du contrat

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

#### 6.4.2 Point de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christina Martins  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11 rue Laurier, 6A2, Phase III  
Place du Portage, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone: (613) 355-1973  
Courriel: Christina.martins@pwgsc-tpsgc.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 **(à remplir au moment de 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 au moment de l'attribution du contrat)**

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 se verra payer des prix de lot fermes, comme précisé dans l'annexe B, Tableau des prix, pour un coût de \_\_\_\_\$ **(à remplir 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 Méthode de paiement**

Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

## **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 au-dessous de pour attestation et paiement.

Environment Canada  
Ottawa, Ontario  
K1V 1C7  
Canada

- (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) 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 au Canada 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 ; et
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. **(à remplir au moment de l'attribution du contrat)**

#### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance  
Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique  
Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage  
Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage  
Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois  
Clause du *Guide des CCUA* [D6010C](#) (2007-11-30) Palettisation  
Clause du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets  
Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
**OU**  
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

#### 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 :

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario 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**

Environnement et Changement climatique Canada (Section des analyses et qualité de l'air, Division de la recherche sur la qualité de l'air) a besoin d'un système complet de désorption thermique (sans CG/SM) qui doit satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires spécifiées ci-dessous et aux critères d'évaluation obligatoires spécifiés à la partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires. L'offre doit répondre aux exigences suivantes:

1. Le système de désorption thermique doit être un système complètement intégré et contrôlé soit par le logiciel Mass Hunter (Agilent), soit par un logiciel autonome de type Windows, capable de communiquer avec un chromatographe en phase gazeuse Agilent (utilisé présentement dans notre section) sans équipement de contrôle supplémentaire;
2. Le système de désorption thermique doit être relié au reste du système CG/SM de façon à ce que l'échantillonneur automatique de désorption thermique ne fonctionne pas tant que le système GC-MS n'est pas prêt. L'exécution du CG doit également être lancée automatiquement lorsque le piège cryogénique du système d'échantillonnage automatique de désorption thermique est désorbé;
3. Un contrat de service optionnel pour le service complet et / ou un service de maintenance de base fourni par le fabricant doit être disponible après la période de garantie;
4. L'échantillonneur automatique du système de désorption thermique doit être parfaitement compatible et capable de communiquer avec le chromatographe en phase gazeuse Agilent 7890A (B), ou pouvoir communiquer avec le logiciel Agilent Mass Hunter (version.B07.02.1938) afin de synchroniser l'acquisition via l'échantillonneur automatique du système de désorption thermique lors de la mesure par le chromatographe en phase gazeuse;
5. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit permettre des opérations sans surveillance par l'opérateur;
6. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit être parfaitement compatible avec les tubes absorbants de 3½ x ¼ pouces munis de bouchons en laiton standard de type Swagelok ¼ pouce avec embouts combinés en PTFE;
7. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit offrir des températures de désorption des tubes allant jusqu'à 425 ° C pour un conditionnement efficace des tubes;
8. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit pouvoir transférer automatiquement les informations sur les échantillons et permettre l'écriture d'étiquettes électroniques sur les tubes de recapture d'échantillons pour un suivi individuel des échantillons.
9. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit permettre une récupération quantitative de l'échantillon soit à l'entrée ou à la sortie pour une analyse répétée via le contrôleur de flux électronique intégré et le trajet d'écoulement sans utiliser le tube à échantillon d'origine.
10. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit permettre des diagnostics d'auto-vérification et l'isolement des fuites;
11. Le système de désorption thermique doit être équipé d'un module thermoélectrique Peltier pour le refroidissement de composés;
12. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit offrir des températures de piège allant jusqu'à -30 ° C, indépendamment de la température ambiante jusqu'à 25 ° C;



- 
13. La désorption du piège concentrateur doit avoir lieu dans un mode de rinçage à contre-courant, c'est-à-dire que les analytes doivent pénétrer dans le piège et être désorbés du même côté pour faciliter l'analyse simultanée des substances volatiles et semi-volatiles;
14. L'échantillonneur automatique à désorption thermique doit offrir un chauffage rapide > 90°C / s du piège concentrateur pour optimiser la résolution chromatographique et la sensibilité analytique, mais des vitesses de chauffage programmées plus lentes doivent également être disponibles;
15. Le trajet d'écoulement inerte doit permettre un chauffage uniforme à des températures inférieures à 100°C et supérieures à 200°C et rester fermé pendant l'analyse de l'échantillon;
16. Le système de désorption thermique doit faciliter le séquençage de plusieurs désorptions d'un seul tube à différentes températures afin d'automatiser le processus de développement de méthode;
17. L'échantillonneur automatique de tubes doit offrir l'option d'ajouter automatiquement un étalon interne en phase gazeuse dans la direction de l'échantillonnage à chaque tube de sorbant ou au piège concentrateur;
18. Le système de désorption thermique doit être équipé d'un système d'étiquetage de tubes d'échantillon (TAG) pour faciliter le suivi de l'historique des tubes;
19. L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit permettre des récupérations quantitatives de composés organiques semi-volatiles à volatilité étendue, comme les hydrocarbures aromatiques polycycliques, avec des masses de 75 à 300 amu (de C5 à C22) à l'état de trace sous-ppt et à des concentrations élevées en ppm en une seule analyse;
20. Environnement et Changement climatique Canada doit avoir le droit d'effectuer tous les tests techniques de l'instrument dans le laboratoire de démonstration du fournisseur;
21. Le système de désorption thermique doit être compatible avec le système d'exploitation WINDOWS 10;
22. Le système de désorption thermique doit inclure une surveillance automatisée des paramètres de l'appareil pour avertir l'utilisateur des paramètres hors tolérance;
23. L'échantillonneur automatique du système de désorption thermique doit permettre au système de fonctionner sans surveillance;
24. L'échantillonneur automatique du système de désorption thermique doit pouvoir fonctionner en même temps que d'autres programmes sur l'ordinateur, tels que des logiciels de traitement de texte et de bases de données; et
25. Le système de désorption thermique doit permettre, indépendamment du contrôle du CG-SM, d'assurer que les mises à jour logicielles de l'un n'affectent pas l'autre.

## Exigences supplémentaires

### 1) **INSTALLATION (À COMPLÉTER PAR LE SOUMMISSIONNAIRE)**

L'entrepreneur doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits livrables à l'emplacement spécifié dans le contrat.

L'installation du nouveau système doit être effectuée au laboratoire d'ECCC situé au 335, chemin River à Ottawa. Une fois l'installation terminée, le contracteur est tenu d'effectuer des tests comparatifs et/ou de confirmation pour s'assurer que l'appareil répond à nos exigences après l'installation.

Le contracteur doit déballer, assembler et installer les produits livrables sur le site. Le cas échéant, cela inclut, sans toutefois s'y limiter, la fourniture des ressources requises pour le déménagement et l'installation, du matériel d'emballage, des véhicules, des grues, du personnel et des panneaux de protection du sol.

Le contracteur doit fournir tous les matériaux associés nécessaires à l'installation, l'intégration et la configuration complètes des produits livrables sur le site. Cela doit inclure, sans toutefois s'y limiter, tous les connecteurs d'alimentation, câbles et autres accessoires nécessaires pour installer, intégrer et configurer les produits livrables.

Une fois l'installation, l'intégration et la configuration des produits livrables terminées avec succès, le contracteur doit informer par écrit l'autorité technique que les produits livrables sont prêts à être testés.

Le contracteur doit maintenir propres et ordonnées toutes les zones de travail sur le(s) site (s) d'installation une fois les travaux terminés et l'acceptation des travaux complétés, y compris le retrait et l'élimination de tous les matériaux d'emballage connexes.

Le contracteur doit commencer l'installation dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et doit terminer l'installation dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de début de l'installation.

### 2) **Formation (À ÊTRE EFFECTUÉE PAR LE SOUMMISSIONNAIRE)**

Le contracteur doit fournir au client une formation en anglais pour le public suivant, dans les locaux du fournisseur:

Utilisateur (jusqu'à 3 utilisateurs): La formation doit comprendre les opérations de base, les applications générales, l'entretien du système, la maintenance et la manipulation de l'équipement. La formation doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les fonctionnalités, les caractéristiques et les limitations du produit.

Le contracteur doit donner la formation sur place dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

### 3) **Manuels**

Le contracteur doit fournir 1 jeu complet de documentation imprimée, en anglais et en français, avec les produits livrables. La documentation utilisateur doit également être fournie sur CD-ROM / DVD.

Cette documentation doit inclure toutes les publications relatives aux spécifications techniques, aux exigences d'installation et aux instructions d'utilisation.

#### 4) Mises à jour du logiciel

Les mises à niveau, les mises à jour, et les nouvelles versions du logiciel du système de désorption thermique doivent être fournies à l'acheteur pendant au moins cinq ans après l'installation, sans frais supplémentaires.

(Remarque: le mot "mises à jour" désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications apportées au logiciel. Le mot "versions" désigne les améliorations ou modifications apportées au logiciel, ou les nouveaux modules ou modules complémentaires fonctionnant conjointement avec le logiciel, qui représentent les prochaines versions, génération de logiciels et que le fournisseur a décidé de mettre à la disposition de ses clients généralement moyennant des frais supplémentaires).

#### 5) La livraison

La livraison doit être effectuée à l'adresse suivante:

Ministère de l'Environnement et Changement climatique Canada  
335 River Road  
K1V 1C7  
Ottawa, Ontario  
Canada

L'exigence doit fonctionner en tout temps conformément aux exigences techniques obligatoires et aux critères d'évaluation obligatoires indiqués à la Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires.

### Partie 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes constituent les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évalués lors de l'évaluation de la soumission. De plus, le contracteur sera tenu de respecter toutes les exigences techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires sont priés de renvoyer les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant les pages, paragraphes et sous-paragraphes applicables à la documentation technique correspondante.

ARTICLE	CRITÈRES	OBLIGATOIRE AVEC OFFRE AFIN D'OBTENIR LA CONFORMITÉ	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS L'OFFRE TECHNIQUE
1.	L'échantillonneur automatique de désorption thermique doit permettre une récupération quantitative de l'échantillon de l'entrée et de la sortie pour une analyse répétée via le contrôleur de flux électronique intégré et le trajet d'écoulement sans utiliser le tube à échantillon d'origine.	Brochure technique ou fiche	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K8A21-200213/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K8A21-200213

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941.K8A21-200213

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 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.

Description	Prix de lot ferme tout inclus
Deux (2) boîtes à gants (y compris les accessoires nécessaires), conformément au besoin décrit dans l'annexe A. Les frais d'expédition et d'installation, ainsi que les guides d'utilisateur, doivent être compris dans le prix.	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K8A21-200213/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K8A21-200213

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941.K8A21-200213

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE “C”  
LISTE DES PRODUITS**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K8A21-200213/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K8A21-200213

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941.K8A21-200213

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE "D"**  
**LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS**  
**(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)**

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K8A21-200213/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K8A21-200213

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941.K8A21-200213

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ATTACHMENT “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)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K8A21-200213/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K8A21-200213

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941.K8A21-200213

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## PIÈCE-JOINTE “2” 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	