



**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

Title - Sujet Système d'étalonnage des pipettes	
Solicitation No. - N° de l'invitation H4091-193112/A	Date 2019-10-21
Client Reference No. - N° de référence du client H4091-193112	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-955-77888	
File No. - N° de dossier pv955.H4091-193112	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Lise	Buyer Id - Id de l'acheteur pv955
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1647 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: HEALTH CANADA PRODUCT SAFETY LABORATORY 1800 WALKLEY RD OTTAWA Ontario K1A0L2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 BESOIN.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	14
ANNEXE A.....	15
PARTIE 1 – BESOIN.....	15
PARTIE 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	21
ANNEXE B.....	23
BASE DE PAIEMENT	23
DESTINATION	23
FORMULAIRE 1.....	24
ANNEXE "1" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24

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 l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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. »

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

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

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 postal 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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) (<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 A.
- 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.
- e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe A. À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
 - I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
 - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
 - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
 - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

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 B Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe B 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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe A, partie 2.

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, Ontario) 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](#) (2018-08-16)- 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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

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

6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

6.3.2.2 Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces

responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

[4001 \(2015-04-01\)](#) Achat, location et maintenance de matériel
[4003 \(2010-08-16\)](#) Logiciels sous licence
s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est d'un (1) an à partir de l'attribution du contrat.

6.4.2 Date de livraison

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

Livraison offerte : _____

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lise Paradis
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation
140 O'Connor Street, 7th floor
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower
Ottawa, Ontario, K1A 0R5
Téléphone: 343-550-1647
Courriel: lise.paradis@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4091-193112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4091-193112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955.H4091-193112

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Responsable technique (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

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)

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 ferme précisés dans l'annexe B*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 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 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 : *(À remplir seulement à l'attribution du contrat)*

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

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

- c. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :

- 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, 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;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) 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
Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
Clause du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets
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

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.

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

Le Laboratoire de la sécurité des produits (LSP) de Santé Canada a besoin d'un système d'étalonnage des pipettes et d'une balance de précision, qui doivent répondre à toutes les exigences techniques obligatoires décrites ci-dessous ainsi qu'aux critères d'évaluation obligatoires énoncés dans la partie 2 – Critères d'évaluation techniques obligatoires. Pour satisfaire au besoin, tous les éléments suivants doivent être respectés.

1. TITRE

Système d'étalonnage des pipettes et balance de précision.

2. PORTÉE

2.1. Introduction

Le Laboratoire de la sécurité des produits (LSP) a un besoin pour l'achat d'un système d'étalonnage des pipettes et une balance de précision de remplacement. Le système d'étalonnage des pipettes remplacera un modèle qui a été abandonné en 2016. La balance de précision remplacera un modèle abandonné en 2003, et qui ne fonctionne plus ou n'est plus en bon état de service.

2.2. Objectifs du besoin

Le système d'étalonnage des pipettes servira à effectuer l'étalonnage interne des pipettes utilisées pour les essais de conformité et d'application de la loi afin de répondre aux exigences de la norme ISO/CEI 17025:2017, *Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais* et maintenir ainsi notre accréditation.

La nouvelle balance de précision permettra de continuer la réalisation des tests de conformité et d'application de la loi, ainsi que l'élaboration et la validation des méthodes d'essai dans notre laboratoire.

2.3 Contexte et portée particulière du besoin

L'étalonnage à l'interne des pipettes aide la section de la chimie à fournir des services d'analyse à nos clients qui répondent aux exigences de notre accréditation selon ISO/CEI 17025:2017, *Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais*. Il permet aussi de procéder selon un calendrier échelonné pour éviter les lacunes dans le service. De plus, il réduit le coût de nos services d'étalonnage externes.

Notre modèle actuel de système d'étalonnage a été abandonné en 2016. Il n'est plus en mesure d'atteindre la précision nécessaire pour répondre aux exigences de notre programme d'étalonnage, et un système de remplacement est donc nécessaire.

Une balance de précision (AG204, S/N 1114070644) utilisée pour la réalisation de tests de conformité et d'application de la loi, et pour l'élaboration et la validation des méthodes d'essai a récemment été mise hors service parce qu'elle ne fonctionnait plus. Ce produit a été abandonné en 2003 et n'est plus en bon état de service. Une balance de remplacement est nécessaire.

La portée et les spécifications techniques de ce besoin sont présentées à la section 3.1.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, livrables et/ou étapes

Les spécifications techniques pour l'acquisition du système d'étalonnage des pipettes et la balance de précision susmentionnées sont présentées ci-dessous.

Le système d'étalonnage des pipettes doit comprendre :

- Une balance de précision comportant les spécifications techniques suivantes :
 - une plage d'étalonnage d'au moins 10 µL à 10 000 µL;
 - une capacité de charge de 220 g ou plus;
 - une lisibilité de 0,01 mg ou mieux;
 - une répétabilité de 0,015 mg ou mieux;
 - un temps de stabilisation de 4 secondes ou moins;
 - l'ajustement automatique du temps et de la température;
 - un paravent amovible;
 - une fonction de contrôle de niveau;
 - une interface RS-232 intégrée; aussi appelée interface « de série », il s'agit d'une pièce de matériel qui permet un protocole de communication normalisé (c.-à-d. RS-232) pour relier le contrôleur et ses périphériques (c.-à-d. la balance) afin de permettre l'échange de données de série entre les dispositifs;
 - un piège antiévaporation, avec inserts pour faciliter l'étalonnage dans la plage déterminée (au moins 10 µL à 10 000 µL);
 - une certification de l'Association canadienne de normalisation (CSA). La CSA est un organisme de normalisation qui élabore des normes pour une grande variété de produits. L'équipement électrique vendu au Canada doit être approuvé par un organisme de normalisation comme la CSA ou un organisme équivalent comme l'ULC;
 - fonctionnement avec une alimentation de 110 V, 60 Hz;
- Un logiciel d'applications spécialisées compatible avec un contrôleur d'instruments existant qui fonctionne avec Windows 7 Professional OA comportant les caractéristiques suivantes :
 - planification des tâches d'étalonnage avec rappels;
 - établissement de rapports d'étalonnage sur mesure;
 - diverses méthodes d'étalonnage intégrées conformes à la norme ISO 8655;
 - ces méthodes d'étalonnage doivent comprendre à tout le moins les suivantes :
 - avant étalonnage;
 - entretien;
 - après étalonnage;
 - paramètres avancés pour les calculs d'incertitude supplémentaires;
 - mise à l'essai du système avec des poids internes et d'essai de la balance;
 - piste de vérification.

La balance de précision additionnelle doit répondre aux spécifications suivantes :

- avoir une capacité de charge de 220 g ou plus;
- avoir une lisibilité d'au moins 0,1 mg;

¹ L'étalonnage sur place doit être effectué par un laboratoire accrédité selon la norme ISO/CEI 17025 par un organisme d'accréditation qui est partie aux accords de reconnaissance mutuelle de l'International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) ou l'Asia Pacific Laboratory Accreditation Cooperation (APLAC). Les instituts nationaux de métrologie signataires de l'Accord de reconnaissance mutuelle du Comité international des poids et mesures (ARM de la CIPM), comme le Conseil national de recherches (CNRC) et le National Institute of Standards and Technology (NIST), sont également jugés compétents.

- avoir une répétabilité de 0,15 mg ou mieux;
- avoir un temps de stabilisation de 4 secondes ou moins;
- comporter l'ajustement automatique du temps et de la température;
- avoir un paravent;
- avoir une fonction de contrôle de niveau;
- avoir une interface RS-232 intégrée;
- comprendre une solution antistatique compatible avec la balance de précision, avec porte-pinces pour utilisation comme cage de Faraday afin d'éliminer les charges électrostatiques des échantillons et des contenants;
- être certifiée par la CSA;
- fonctionnement avec une alimentation de 110 V, 60 Hz;

3.2. Spécifications et normes

Les spécifications et les livrables sont énoncés en détail à la section 3.1. La méthode et la source d'acceptation sont présentées à la section 3.4. Le présent énoncé des travaux vise l'acquisition d'équipement d'analyse qui sera utilisé dans le laboratoire.

3.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le système d'étalonnage des pipettes qui sera acheté sera installé au Laboratoire de la sécurité des produits (LSP) situé au 1800, chemin Walkley, Ottawa (Ontario). La balance de précision sera livrée au LSP.

L'installation comporte des conditions d'humidité et de température contrôlées pour favoriser un rendement optimal des instruments. Les deux balances seront étalonnées sur place dans le mois suivant l'installation ou la livraison pour s'assurer qu'elles respectent les spécifications décrites ci-dessus (voir la section 3.1).

3.4. Méthode et source d'acceptation

Le responsable technique ou l'analyste de laboratoire délégué doit inspecter et faire fonctionner l'équipement en temps opportun pour s'assurer qu'il fonctionne comme prévu. La documentation connexe, y compris le certificat d'étalonnage, sera examinée pour vérifier la conformité aux exigences.

3.5. Exigences en matière de rapport

L'étalonnage doit être consigné dans un registre pour chaque balance qui répond aux exigences indiquées à la section 3.1 (note de bas de page 1) après l'étalonnage sur place des balances.

L'étalonnage sur place des balances doit être effectué dans le mois suivant l'installation ou la livraison.

3.6. Procédures de contrôle de gestion du projet

Les travaux seront jugés acceptables une fois que l'équipement aura été livré et que nous aurons la preuve que les instruments répondent aux spécifications requises.

4. AUTRES RENSEIGNEMENTS

4.1. Obligations du Canada

Le LSP donnera accès aux locaux à l'entrepreneur pour l'installation et la formation. Aucun autre accès n'est requis. L'entrepreneur sera escorté par des employés de Santé Canada pendant qu'ils sont dans l'immeuble.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour exécuter les tâches du présent énoncé des travaux.
- Pour chaque pièce d'équipement ou d'ameublement qu'il achète, l'entrepreneur doit consigner le type d'équipement, le nom du fabricant, le numéro de série, les options incluses, le nom du fournisseur ainsi que le prix. Cette information doit être envoyée par l'entrepreneur au responsable du projet.
- Nonobstant le fait que l'équipement ou l'ameublement visé par le présent contrat est acheté par le Canada, il doit rester sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le responsable du projet communique les directives de livraison. Pendant cette période, l'entrepreneur doit prendre un soin raisonnable et approprié de l'équipement ou de l'ameublement.

4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Le système d'étalonnage des pipettes qui sera acheté sera installé au Laboratoire de la sécurité des produits (LSP) situé au 1800, chemin Walkley, Ottawa (Ontario). La balance de précision sera livrée au LSP. L'installation dispose d'un quai de chargement pour faciliter la livraison de l'instrument à notre immeuble, au besoin.

4.4. Langue de travail

La langue de travail pendant l'installation et la formation sera l'anglais.

4.5. Déplacement et subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance sont inclus dans le coût du contrat.

4.6. Sécurité

Les entrepreneurs n'ayant pas fait l'objet d'une enquête de sécurité doivent être escortés.

Les entrepreneurs n'ayant pas fait l'objet d'une enquête de sécurité doivent être accompagnés en tout temps par un employé ou un commissionnaire s'ils se rendent dans les installations du gouvernement du Canada.

Les renseignements devant être utilisés dans l'élaboration du produit visé par le marché, comme les documents de référence, ou devant être mis à la disposition du fournisseur doivent être des renseignements non classifiés et être reconnus par Santé Canada, l'ASPC et/ou le gouvernement du Canada comme pouvant être divulgués au public.

Aucune information protégée ou classifiée ne sera mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans l'élaboration du produit faisant l'objet du marché ou créée à la suite du présent marché.

5. CALENDRIER DE PROJET

5.1. Calendrier et niveau estimé d'efforts (répartition du travail)

Les services de l'entrepreneur seront requis pendant une demi-journée pour l'installation du système d'étalonnage des pipettes. Les balances doivent être étalonnées sur place, conformément aux spécifications de la section 3.1, dans le mois suivant l'installation ou la livraison. Les dates de ce projet seront déterminées une fois que le contrat aura été signé et en attendant la disponibilité de l'entrepreneur et du responsable technique.

Installation

Un technicien qualifié doit effectuer l'installation sur place.

Tous les biens à fournir doivent être livrés, installés, intégrés et configurés de manière à être entièrement fonctionnels par l'entrepreneur à l'endroit précisé dans le présent contrat.

L'entrepreneur doit déballer, assembler et installer les livrables sur les lieux. Le cas échéant, il doit notamment faire appel aux ressources nécessaires pour le déménagement et l'installation, notamment en ce qui concerne les matériaux d'emballage, les véhicules, les grues, le personnel et les panneaux de protection des revêtements de sol.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux permettant d'effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des livrables sur les lieux. Il doit notamment fournir toutes les connexions électriques, tous les câbles et tous les autres accessoires nécessaires à l'installation, à l'intégration et à la configuration des livrables.

Lorsqu'il a réussi à installer, à intégrer et à configurer les livrables, l'entrepreneur doit confirmer par écrit au responsable technique que les livrables sont prêts pour les essais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les zones de travail sur les lieux de l'installation soient propres et en bon état à la fin de chaque journée de travail et à l'acceptation des livrables, incluant l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.

L'entrepreneur doit commencer l'installation dans les 30 jours civils suivant la livraison et doit prendre au plus cinq jours civils pour la terminer.

Manuels

L'entrepreneur doit remettre 1 ensemble complet de documents en anglais avec les livrables.

Ces documents comprennent toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.

Formation

L'entrepreneur doit offrir de la formation sur place au client en anglais.

La formation sera fournie au groupe-cible suivant :

Utilisateurs finaux (jusqu'à 5) : La formation doit porter sur le fonctionnement et la manipulation de l'équipement. Elle doit porter, sans toutefois s'y limiter, sur les fonctions, les caractéristiques et les limitations du produit.

La formation doit être donnée dans les 10 jours civils de l'installation.

Service

L'entrepreneur doit offrir les services ci-dessous dans le cadre de l'entretien et du soutien du système :
soutien technique régional, soutien technique par téléphone, soutien par Internet.

La réponse à une demande de service doit être donnée en moins de 24 heures suivant la demande.

En outre, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa soumission (à titre indicatif seulement) :

- a) L'emplacement des centres de service (service après-vente et réparation).
Veuillez énumérer les centres de service les plus près de la destination.

- b) Les endroits où se trouvent les pièces de remplacement, allant des consommables aux composantes principales.

- c) Temps de réponse pour les demandes de service et calendrier de transmission de problèmes (c'est-à-dire le nombre de jours écoulés avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement).

- d) Indiquer la fréquence des visites d'un technicien qualifié pour l'entretien de routine durant la période de garantie, s'il y a lieu et si c'est inclus dans le prix.

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts.

(Indiquer précisément les composantes du système) :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle/de pièce : _____

Documents joints : Oui (____) Non (____)

Partie 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

ARTICLE	CRITÈRES	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
1	Balance de précision présentant les caractéristiques suivantes :	
	plage d'étalonnage d'au moins 10 µL à 10 000 µL;	
	capacité de charge de 220 g ou plus;	
	lisibilité de 0,01 mg ou mieux;	
	répétabilité de 0,015 mg ou mieux;	
	temps de stabilisation de 4 secondes ou moins;	
	paravent amovible;	
	fonction de contrôle de niveau;	
	interface RS-232 intégrée;	
	piège antiévaporation, avec inserts pour faciliter l'étalonnage dans la plage déterminée (au moins 10 µL à 10 000 µL).	
2	Logiciel d'applications spécialisées	
	compatible avec un contrôleur d'instrument existant, fonctionnant avec Windows 7 Professional OA, présentant les caractéristiques suivantes :	
	planification des tâches d'étalonnage avec rappels;	
	établissement de rapports d'étalonnage sur mesure;	
	méthodes d'étalonnage intégrées conformes à la norme ISO 8655;	
	méthodes d'étalonnage suivantes : avant étalonnage, entretien et après étalonnage;	
	paramètres avancés pour les calculs d'incertitude supplémentaires;	
	mise à l'essai du système avec des poids internes et d'essai de la balance;	
	piste de vérification.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4091-193112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4091-193112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955.H4091-193112

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ARTICLE	CRITÈRES	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
3	Balance de précision :	
	capacité de charge de 220 g ou plus;	
	lisibilité de 0,1 mg ou mieux;	
	répétabilité de 0,15 mg ou mieux;	
	temps de stabilisation de 4 secondes ou moins;	
	ajustement automatique du temps et de la température;	
	paravent;	
	fonction de contrôle de niveau;	
	interface RS-232 intégrée;	
	solution antistatique compatible avec la balance de précision, avec porte-pinces pour utilisation comme cage de Faraday afin d'éliminer les charges électrostatiques des échantillons et des contenants.	
4	Les deux balances doivent :	
	avoir une certification CSA ou l'équivalent;	
	fonctionner avec une alimentation de 110 V, 60 Hz;	
	être étalonnées selon la norme ISO 17025 sur place au Laboratoire de la sécurité des produits dans le mois suivant la livraison.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4091-193112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4091-193112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955.H4091-193112

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé
1	système d'étalonnage des pipettes	1	Chacun	\$	\$
2	balance de précision	1	Chacun	\$	\$
TOTAL					\$

DESTINATION

Santé Canada
Laboratoire de la sécurité des produits
1800 chemin Walkley
Ottawa Ontario
K1A0K9

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4091-193112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4091-193112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv955.H4091-193112

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv955
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formulaire 1

LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS

(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

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

ANNEXE "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)