



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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

Title - Sujet Direct Mercury Analyzer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23420-200548/A	Date 2019-11-07
Client Reference No. - N° de référence du client 23420-20-0548	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-502-10812	
File No. - N° de dossier HAL-9-83129 (502)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-18	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
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: Parsons, Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur hal502
Telephone No. - N° de téléphone (902) 399-8427 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES BEDFORD INT.OF OCEANOGRAPHY 1 CHALLENGER DRIVE DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y4A2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
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
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	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	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C ».....	17
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.

23420-200548

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

Hal502

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »..... 22

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : **120** jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Bid Receiving Unit
Services publics et Approvisionnement Canada
1713 Bedford Row,
Halifax, Nouvelle-Écosse
B3J 1T3

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

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 sept (7) 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 Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » 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

Clause 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 techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité à chacun des critères techniques obligatoires décrits à l'annexe « C ». À défaut de démontrer la conformité aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le March 31, 2020.

6.4.2 Points de livraison

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

Commission géologique du Canada
1, promenade Challenger
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Richard Parsons
Titre : A/Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, Nouvelle-Écosse, B3J 1T3

Téléphone : (902) 399-8427
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : richard.parsons@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur : (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
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, *précisé(s) dans l'annexe « B »*. 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement Unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

- 1) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2) Les factures doivent être distribuées comme suit :
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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 [2010A](#) (2018-06-21); biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères Techniques Obligatoires;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

- a) Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique
- b) Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2016-06-16), Marchandises excédentaires
- c) Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

CONTEXTE

La Commission géologique du Canada-Atlantique (CGC-A) a besoin d'un analyseur de mercure direct pour mesurer les concentrations de mercure total dans une grande variété de solides et de liquides, dont des sédiments, des sols, des roches, de la végétation, du charbon et des eaux naturelles. Depuis 2006, les concentrations de mercure dans les échantillons solides et liquides sont mesurées à la CGC-A par décomposition thermique, suivie de l'amalgamation avec de l'or et l'analyse par absorption atomique. Par rapport aux méthodes traditionnelles d'analyse du mercure par digestion d'échantillons, la méthode de décomposition thermique n'implique aucun prétraitement des échantillons ni génération de déchets dangereux et offre des temps d'analyse beaucoup plus rapides, des effets de mémoire réduits, moins d'interférences de matrice et la possibilité de travailler avec des échantillons de très petite taille. Les futures analyses du mercure continueront d'appuyer les programmes de recherche de la CGC et nécessiteront régulièrement l'élaboration de nouvelles méthodes pour traiter les échantillons environnementaux hétérogènes. Un nouvel analyseur de mercure direct doit produire des résultats directement comparables aux résultats des recherches antérieures de la CGC pour permettre la comparaison avec les jeux de données historiques.

1. BESOINS GÉNÉRAUX

Les besoins obligatoires généraux suivants doivent être satisfaits :

- 1.1 État de l'instrument : Le modèle d'instrument offert à la vente doit faire l'objet d'une pleine production. Aucun prototype, modèle de démonstration ou instrument usagé ou remis à neuf ne sera pris en compte.
- 1.2 Garantie, mises à jour et service : Une garantie minimale d'un an sur toutes les pièces et la main-d'œuvre est requise. Pendant la période de garantie, les mises à jour matérielles et logicielles élaborées par le fabricant pour augmenter le rendement et/ou la fiabilité de l'instrument doivent être fournies gratuitement. Après la période de garantie d'un an, l'utilisateur pourra acheter les mises à niveau matérielles et logicielles.
- 1.3 Garantie prolongée : Si une extension de garantie au-delà d'un an est disponible, veuillez inclure ce coût dans votre proposition de prix.
- 1.4 Livraison : L'instrument doit être livré, entièrement installé et opérationnel à la CGC-A au plus tard le **31 mars 2020**.
- 1.5 Installation et formation : L'instrument doit être installé à la CGC-A par un représentant du fournisseur formé en usine. Tout l'équipement auxiliaire requis pour constituer un analyseur de mercure entièrement fonctionnel doit être fourni par le fournisseur et inclus dans le prix de la proposition. Après l'installation de l'instrument et les essais d'acceptation, le fournisseur doit fournir une formation à l'opérateur qui doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques de base de la machine, son fonctionnement et son entretien.

-
- 1.6 Manuels** : Tous les manuels nécessaires à l'utilisation et à la maintenance de l'analyseur de mercure direct, y compris les schémas, doivent être fournis avec l'instrument pendant la mise en service.
- 1.7 Facteurs de mérite analytiques** : Les spécifications de rendement décrites aux sections 2.7 et 2.8 (ci-dessous) doivent être garanties et confirmées au moment de l'installation. Les spécifications de rendement et les spécifications techniques clés doivent être démontrées avec des matériaux étalons homogènes certifiés de sédiments en utilisant la configuration standard de l'instrument.
- 1.8 Frais d'expédition** : Le coût d'expédition de l'instrument et de tous les accessoires à destination de la CGC-Atlantique à Dartmouth (Nouvelle-Écosse) doit être inclus dans la proposition de prix. Tous les produits livrables doivent être envoyés à :

Commission géologique du Canada
1, promenade Challenger
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

2. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

Les spécifications techniques obligatoires suivantes doivent être satisfaites :

- 2.1 Méthode analytique** : L'analyseur de mercure direct doit être capable d'analyser les solides et les liquides, y compris les sédiments, les sols, les roches, la végétation, le charbon et les eaux naturelles, sans nécessiter de prétraitement chimique humide des échantillons.
- 2.2 Méthode de combustion** : L'instrument doit inclure un four programmable qui permet aux utilisateurs finaux de choisir différents temps et températures de séchage et de décomposition pour optimiser l'analyse des différentes matrices d'échantillons et pour différentes plages de concentration de mercure. Le four de décomposition doit avoir une température de fonctionnement d'au moins 750 °C.
- 2.3 Conformité des méthodes** : Le système doit être conforme à la méthode 7473 de l'Environmental Protection Agency des États-Unis (*Mercury in solids and solutions by decomposition, thermal, amalgamation and spectrophotometry of atomic absorption*) pour s'assurer que les résultats sur le mercure total sont directement comparables aux résultats obtenus dans d'autres laboratoires universitaires, gouvernementaux et privés dans le monde.
- 2.4 Introduction des échantillons** : L'instrument doit être fourni avec au moins 80 récipients d'échantillonnage en métal (par exemple en nickel) pour l'introduction des échantillons dans l'analyseur, chacun d'eux pouvant contenir au moins 250 mg de matière solide. L'instrument doit également être fourni avec au moins 40 récipients d'échantillons fabriqués dans un matériau (par exemple quartz ou céramique) qui ne réagit pas avec les acides minéraux (par exemple HCl à 2 %) utilisés pour stabiliser le mercure dans les échantillons aqueux. Chacun de ces contenants non réactifs doit pouvoir contenir jusqu'à 1500 mg d'échantillon solide ou 1400 µL d'échantillon liquide

pour s'adapter à la gamme de tailles et de concentrations d'échantillons habituellement rencontrés dans notre laboratoire, à la CGC-A.

- 2.5 Échantillonneur automatique** : L'instrument doit être fourni avec un échantillonneur automatique intégré, aligné en permanence et commandé par logiciel, capable de contenir au moins 40 échantillons. L'échantillonneur automatique doit permettre le fonctionnement sans surveillance pendant la nuit et l'ajout d'échantillons en cours de fonctionnement afin de maintenir le débit d'échantillons requis pour les laboratoires de la CGC-A.
- 2.6 Temps d'analyse** : L'instrument doit effectuer une détection quantitative des concentrations de mercure, les résultats étant disponibles en 10 minutes ou moins (séquence de chargement automatique comprise). Ce plafond de 10 minutes est essentiel pour s'assurer que l'instrument peut prendre en charge la lourde charge de travail qui s'appliquera à cet instrument dans les laboratoires de la CGC et fournir dans un délai acceptable des résultats aux programmes scientifiques de la CGC.
- 2.7 Limite de détection et portée de travail** : L'instrument doit avoir une limite de détection inférieure d'au moins 0,001 ng de mercure et être capable de quantifier directement les concentrations entre 0,01 ng et 1500 ng de mercure dans des échantillons solides et liquides.
- 2.8 Précision** : L'instrument doit être capable de quantifier les concentrations totales de mercure dans des matériaux de référence homogènes certifiés avec écart-type relatif ≤ 1 % pour 5 ng de mercure.
- 2.9 Logiciels** : L'analyseur de mercure doit comprendre un logiciel en anglais qui permet à l'utilisateur de créer des méthodes personnalisées, y compris les temps et les températures de séchage et de décomposition. Le logiciel doit également permettre d'exporter facilement les données dans un format compatible avec un tableur standard (par ex. Microsoft Excel). Enfin, le logiciel doit également inclure une fonction d'effacement automatique qui déclenche automatiquement une nouvelle série d'effacements après l'analyse d'un échantillon à haute teneur en mercure sans intervention de l'utilisateur. Cette dernière caractéristique est particulièrement importante pour notre laboratoire de la CGC-A, car nous analysons fréquemment des échantillons inconnus dont les concentrations de mercure varient considérablement.

3. ACCESSOIRES

Les accessoires obligatoires suivants doivent être fournis :

- 3.1 Gaz vecteur** : L'analyseur de mercure direct doit être fourni avec un système de gaz vecteur qui ne nécessite pas l'utilisation de bouteilles de gaz comprimé. Il peut s'agir d'un compresseur d'air pur portable avec filtres intégrés pour réduire la contamination du mercure ou d'une technologie similaire. La capacité de produire du gaz vecteur à la demande sans utiliser de bouteilles de gaz comprimé est essentielle pour améliorer la sécurité en laboratoire et sur le terrain, minimiser les coûts d'exploitation courants, réduire les temps d'arrêt des instruments et améliorer la reproductibilité analytique. Cet accessoire est particulièrement important pour l'analyse du mercure dans les camps éloignés sur le terrain et à bord des navires, où le transport des réservoirs de gaz comprimé représente un défi logistique et un important problème de sécurité.

-
- 3.2 Balance externe** : L'appareil doit être livré avec une balance externe capable de transférer automatiquement les poids des échantillons au logiciel de commande. La balance doit être lisible jusqu'à au moins 0,0001 mg (c'est-à-dire avec 4 décimales) et être directement reliée à l'ordinateur. Cette caractéristique est essentielle pour éliminer les erreurs de transcription et simplifier les opérations grâce au transfert automatique des poids des échantillons.
- 3.3 Ordinateur** : L'instrument d'analyse du mercure doit être fourni avec un système informatique entièrement opérationnel fonctionnant sous Windows 10 et tous les logiciels de commande nécessaires. L'ordinateur doit être équipé d'un moniteur, d'un clavier, de ports USB et doit également être capable de se connecter au réseau de la CGC via une connexion Ethernet.
- 3.4 Trousse de consommables** : L'instrument doit être fourni avec un emballage de consommables contenant toutes les pièces nécessaires au fonctionnement de l'instrument pour 3000 analyses d'échantillons (par exemple tube catalyseur de remplacement, amalgamateur, etc.).
- 3.5 Piège à mercure** : L'analyseur de mercure direct doit être muni d'un piège capable de capter les vapeurs de mercure afin qu'elles ne soient pas rejetées dans l'environnement du laboratoire après analyse.

ANNEXE « B »**Base de Paiement****Veillez remplir le tableau ci-dessous et le présenter avec sa soumission.**

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, transport compris, taxe d'accise et droits de douane canadiens compris.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions énoncées à l'annexe A et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Article	Description	Unité de mesure	Quantité (A)	Tarif unitaire (B)	Prix calculé (C = A x B)
1	Analyseur de mercure direct et un système de gaz vecteur (Conformément à l'annexe A, sections 2,1 grâce à 2,9 et 3,1)	Ch.	1	\$ _____	\$ _____
2	Balance externe (Conformément à l'annexe A, section 3,2)	Ch.	1	\$ _____	\$ _____
3	Ordinateur et Logiciel (Conformément à l'annexe A, sections 2,9 et 3,3)	Ch.	1	\$ _____	\$ _____
4	Trousse de Consommables (Conformément à l'annexe A, section 3,4)	Ch.	1	\$ _____	\$ _____
5	Contenants d'échantillons métalliques (Conformément à l'annexe A, section 2,4)	Ch.	80	\$ _____	\$ _____
6	les contenants d'échantillons non réactifs (Conformément à l'annexe A, section 2,4)	Ch.	40	\$ _____	\$ _____
7	Piège à mercure (Conformément à l'annexe A, section 3,5)	Ch.	1	\$ _____	\$ _____
8	la livraison, l'installation et la formation (Conformément à l'annexe A)	Lot			\$ _____
	Prix évalué de la soumission (la TPS ou la TVH en sus)				\$ _____

ANNEXE « C »

Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires **doivent** indiquer s'ils satisfont ou non aux critères techniques obligatoires.

Les soumissionnaires doivent commenter ou faire des renvois aux documents justificatifs fournis dans leur dossier d'appel d'offres afin de démontrer la conformité pour chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire **doit** répondre à chacun des critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous et doit indiquer si le produit ou le service offert « **satisfait** » ou « **ne satisfait pas** » aux critères.

Il est dans l'intérêt du soumissionnaire de fournir le plus de détails possible à l'appui de ses commentaires et de ses déclarations de conformité pour chaque critère.

NOTA : L'État n'a AUCUNE obligation de demander des éclaircissements sur la ou les soumissions ou sur la documentation technique fournie à l'appui. Le non-respect de l'une ou l'autre des conditions suivantes rendra votre proposition non conforme et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

N° de critère	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire		Renvoi à la soumission (nom du document, numéro de page et de paragraphe)
		Satisfait	Ne satisfait pas	
1.	L'instrument doit être capable d'analyser les solides et les liquides, y compris les sédiments, les sols, les roches, la végétation, le charbon et les eaux naturelles, sans nécessiter de prétraitement des échantillons par voie chimique humide.			
2.	L'instrument doit être pourvu d'un four programmable qui permet aux utilisateurs finaux de choisir différents temps et températures de séchage et de décomposition.			
3.	Le four de décomposition doit avoir une température de fonctionnement d'au moins 750 °C.			

N° de critère	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire		Renvoi à la soumission (nom du document, numéro de
4.	Le système doit être conforme à la méthode 7473 de la United States Environmental Protection Agency (<i>Mercuré dans les solides et les solutions par décomposition thermique, fusion et spectrophotométrie d'absorption atomique</i>).			
5.	L'instrument doit être fourni avec au moins 80 récipients d'échantillons en métal pour l'introduction de l'échantillon, dont chacun peut contenir au moins 250 mg de matière solide.			
6.	L'instrument doit être fourni avec au moins 40 récipients d'échantillons fabriqués dans un matériau (p. ex. quartz ou céramique) qui ne réagit pas avec les acides minéraux (p. ex. HCl 2 %) utilisés pour stabiliser le mercure dans les échantillons aqueux. Chacun de ces contenants non réactifs doit être capable de contenir jusqu'à 1500 mg d'échantillon solide ou 1400 µL d'échantillon liquide.			
7.	L'instrument doit être fourni avec un échantillonneur automatique intégré, à alignement permanent et commandé par logiciel, pouvant contenir au moins 40 échantillons. L'échantillonneur automatique doit permettre le fonctionnement sans surveillance pendant la nuit et l'ajout d'échantillons en cours de fonctionnement.			
8.	L'instrument doit effectuer une détection quantitative des concentrations de mercure, les résultats étant disponibles en 10 minutes ou moins (séquence de chargement comprise).			

N° de critère	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire		Renvoi à la soumission (nom du document, numéro de
9.	L'instrument doit avoir un seuil de détection inférieur d'au moins 0,001 ng de mercure.			
10.	L'instrument doit être capable de quantifier directement les concentrations entre 0,01 ng et 1500 ng de mercure dans des échantillons solides et liquides.			
11.	L'instrument doit être capable de quantifier les concentrations totales de mercure dans des matériaux de référence homogènes certifiés avec écart-type relatif ≤ 1 % pour 5 ng de mercure.			
12.	L'analyseur de mercure doit comprendre un logiciel en anglais qui permet à l'utilisateur de créer des méthodes personnalisées, y compris les temps et les températures de séchage et de décomposition. Le logiciel doit également permettre d'exporter facilement les données dans un format compatible avec un tableur standard			
13.	Enfin, le logiciel doit également inclure une fonction d'effacement automatique qui déclenche automatiquement une nouvelle série d'effacements après l'analyse d'un échantillon à haute teneur en mercure sans intervention de l'utilisateur.			
14.	L'analyseur de mercure direct doit être fourni avec un système de gaz vecteur qui ne nécessite pas l'utilisation de bouteilles de gaz comprimé. Il peut s'agir d'un compresseur d'air pur portable avec filtres intégrés pour réduire la contamination du mercure ou d'une technologie similaire.			

N° de critère	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire		Renvoi à la soumission (nom du document, numéro de
15.	L'appareil doit être livré avec une balance externe capable de transférer automatiquement les poids des échantillons au logiciel de commande. La balance doit être lisible jusqu'à au moins 0,0001 mg (c'est-à-dire avec 4 décimales) et être directement reliée à l'ordinateur.			
16.	L'instrument d'analyse du mercure doit être fourni avec un système informatique entièrement opérationnel fonctionnant sous Windows 10 et tous les logiciels de commande nécessaires. L'ordinateur doit être équipé d'un moniteur, d'un clavier, de ports USB et doit également être capable de se connecter au réseau de la CGC via une connexion Ethernet.			
17.	L'instrument doit être fourni avec un emballage de consommables contenant toutes les pièces nécessaires au fonctionnement de l'instrument pour 3000 analyses d'échantillons (par exemple tube catalyseur de remplacement, amalgamateur, contenants d'échantillons métalliques, etc.)			
18.	L'analyseur de mercure direct doit être muni d'un piège capable de capter les vapeurs de mercure afin qu'elles ne soient pas rejetées dans l'environnement du laboratoire après analyse.			
19.	L'instrument doit être fourni avec une garantie minimale d'un an sur toutes les pièces et la main-d'œuvre.			

Fin des critères techniques obligatoires

ANNEXE « D » 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) ;

ANNEXE « E »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
