



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
Couriers / Messagerie J8X 4A6
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'analyse humidité & cendres	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-208517/A	Date 2019-12-03
Client Reference No. - N° de référence du client 1000348517	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$SPV-960-78151	
File No. - N° de dossier pv960.47419-208517	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: O'Gorman, Cindy	Buyer Id - Id de l'acheteur pv960
Telephone No. - N° de téléphone (819) 712-1748 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de proposition (DDP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	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	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
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
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	6
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	7
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 PAIEMENT	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE C – LISTE DE PRODUIT	25
PIÈCE JOINTE 1 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	26
PIÈCE JOINTE 2 - LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS	27
PIÈCE JOINTE 3– FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATERIEL (FOM)	28

N° de l'invitation - Solicitation No.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'**Annexe A** des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord 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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel

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:

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 1: Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal 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 2: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen

N° de l'invitation - Solicitation No.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Aucune soumission 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 cinq (5) 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. 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 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie 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.

3.2 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.

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

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

La soumission technique comporte les éléments suivants :

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

3.3 Section II : Soumission financière

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

- 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.

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la **pièce jointe 1** « Instruments de paiement électronique », afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la **pièce jointe 1** « 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.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.4 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 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, ON Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 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 l'**Annexe A**.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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. (compléter **la pièce joint 2**)

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

- i. Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions (compléter **la pièce jointe 3**). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- ii. Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- iii. Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Un accompagnateur sera fourni aux personnes non autorisées du secteur public nécessitant l'accès aux installations ou lieux de travail du gouvernement du Canada.

Aucun accès aux renseignements protégés ou classifiés du gouvernement du Canada ne sera accordé aux personnes non autorisées du secteur public qui effectuent les travaux dans le cadre du présent contrat;

L'autorité technique assurera l'accompagnement des personnes non autorisées du secteur public 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 lorsqu'ils sont sur les lieux ((locaux de l'ASFC).

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'**Annexe A**.

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

[4004](#) (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence le ([date d'attribution du contrat](#)) et se termine un an à compter de la date d'acceptation du besoin.

6.4.2 Date de livraison

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

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Cindy O'Gorman

Spécialiste en approvisionnement

Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques - PV

Services Publics et Approvisionnement Canada, Programme des approvisionnements

Gouvernement du Canada

L'Esplanade Laurier, tour est, 7e étage,

140 rue O'Connor Ottawa, Ontario K1A 0S5

Courriel : Cindy.O'Gorman@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : (819) 712-1748

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.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(À remplir seulement à l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 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 : _____

6.5.5 Comptes à payer de l'entrepreneur *(à remplir par le soumissionnaire))*

Nom:
Téléphone:
Courriel:

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme comme précisé 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 Méthode de Paiement

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 : *(À mettre à jour au moment de l'attribution du contrat selon les réponses à la pièce jointe 1)*

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. *(À remplir seulement à l'attribution du contrat)*

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

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 :
 - 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
 - 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
 - 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) **Annexe A**, Énoncé des travaux;
- e) **Annexe C**, Liste de produits;
- f) **Annexe B**, Base de paiement; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance
 Clause du Guide des CCUA B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
 Clause du Guide des CCUA D2001C (2007-11-30) Etiquetage
 Clause du Guide des CCUA D2025C (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
 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)
 Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON Canada à l'adresse identifiés à l'**Annexe A** selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

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

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Aperçu

La Direction des sciences et de l'ingénierie (DSI) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) souhaite se procurer et faire livrer un système d'analyse de l'humidité et des cendres (ci-après, le système) pour l'analyse d'échantillons commerciaux et d'autres applications. Le besoin comprend les éléments suivants :

- Système d'analyse de l'humidité et des cendres;
- Logiciel;
- Livraison, installation et formation;
- Manuels d'exploitation et d'entretien;
- Garantie, y compris la maintenance et le soutien.

Contexte

À l'heure actuelle, la Section de l'analyse des douanes de la DSI effectue la détermination de l'humidité à l'aide d'un four à convection et la détermination des cendres à l'aide d'un four à moufle. L'analyseur de l'humidité et des cendres permettra d'automatiser ces deux analyses et de les réaliser simultanément. Le nouveau système permettra d'analyser une substance de référence en même temps qu'au moins neuf (9) échantillons, ce qui améliorera le contrôle de la qualité et réduira les délais d'exécution.

Le système doit fonctionner et être utilisé en tout temps conformément aux spécifications techniques obligatoires ci-dessous.

Partie 1 – Spécifications

1. Généralités

1.1. Le système doit être neuf et n'avoir jamais été utilisé. Le matériel ou les pièces qui ont été remis à neuf ou qui ont été certifiés comme étant de « qualité équivalente » ne sont pas acceptés.

1.2. Le système doit être homologué par l'Association canadienne de normalisation (CSA).

2. Instrument

Le système doit :

2.1. effectuer une analyse entièrement automatique avec reconnaissance d'indicateur de résultat; et

2.2. offrir une sélection de diverses atmosphères (obligatoires : azote ou air, et oxygène).

3. Ordinateur et logiciel

Le système doit :

- 3.1.** comprendre un ordinateur de bureau (avec écran d'au moins 22 po) ou un ordinateur portable. L'ordinateur doit avoir une des options suivantes :
 - a) au moins deux (2) ports USB (2.0 ou 3.0);
 - b) au moins deux (2) cartes réseau; ou
 - c) au moins deux (2) ports USB (2.0 ou 3.0) et deux (2) cartes réseau;
- 3.2.** utiliser un système d'exploitation Windows (version 10 minimum); et
- 3.3.** pouvoir exporter des fichiers (y compris des rapports) dans les formats Word, Excel ou PDF ou comprendre au moins une (1) licence supplémentaire pour un traitement à distance des données qui fonctionne sur un serveur Citrix XENAPP.

Le logiciel doit :

- 3.4.** effectuer des calculs statistiques, y compris des moyennes et des écarts-types;
- 3.5.** générer des rapports, y compris des graphiques et des tableaux; et
- 3.6.** fournir, activer et prendre en charge l'exportation des données finales et les résultats dans un format standard comme Microsoft Word, Microsoft Excel ou PDF.

4. Fournitures et produits non durables

Les articles suivants doivent être fournis avec le système :

- 4.1.** toutes les fournitures et tous les produits non durables nécessaires pour réaliser au moins cent (100) analyses;
- 4.2.** tous les outils spéciaux nécessaires pour le fonctionnement et l'entretien courants; et
- 4.3.** tout l'équipement auxiliaire (câbles, raccords pour gaz, canalisation, etc.) nécessaire pour que le système soit pleinement opérationnel.

5. Installation

L'entrepreneur doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits à livrer à l'endroit précisé dans le contrat.

L'entrepreneur doit déballer, assembler et installer les produits à livrer sur les lieux. Le cas échéant, il doit notamment fournir les ressources nécessaires pour le déménagement et l'installation, 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 biens à fournir sur les lieux. Il doit notamment fournir tous les connecteurs d'alimentation, câbles et autres accessoires nécessaires à l'installation, à l'intégration et à la configuration des biens à livrer.

Une fois les produits installés, intégrés et configurés, l'entrepreneur doit confirmer par écrit au responsable technique que ceux-ci 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 lorsque les biens sont acceptés, ce qui comprend l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit commencer l'installation dans les trente (30) jours civils suivant la livraison et terminer l'installation dans les sept (7) jours civils suivant le début de l'installation.

6. Manuels

L'entrepreneur doit livrer un ensemble complet de documents (en anglais, en français ou dans les deux langues) avec les produits à livrer. Une version PDF est acceptable.

Cette documentation doit comprendre toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation et d'entretien de tous les composants du système.

7. Formation

L'entrepreneur doit offrir la formation chez le client en anglais pour les personnes suivantes :

Utilisateurs finaux (jusqu'à 4) : la formation doit comprendre l'utilisation, la manipulation et l'entretien de l'équipement. La formation doit notamment porter sur les fonctions, les caractéristiques et les limites du produit.

L'entrepreneur doit offrir la formation sur place dans les trente (30) jours civils suivant l'installation.

8. Services de maintenance et de soutien

L'entrepreneur doit fournir des services de maintenance et de soutien conformément aux conditions générales supplémentaires du document [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel.

9. Adresse de livraison

ASFC – CBSA
Direction des sciences et de l'ingénierie
79, avenue Bentley
Ottawa (Ontario) K2E 6T7
Canada

Partie 2 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation technique obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. L'entrepreneur doit respecter tous les critères techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphes et de sous-paragraphes pertinents.

N° de l'article	CRITÈRE	LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LES DOCUMENTS CI-DESSOUS POUR DÉMONTRER LA CONFORMITÉ DU PRODUIT	RÉFÉRENCE (titre du document, numéros de page et de paragraphe) POUR DÉMONTRER LA CONFORMITÉ DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE	OUI	NON
O1	Le système doit peser 150 lb ou moins.	Fiche technique, brochure ou manuel indiquant le poids du système.			
O2	Le système doit avoir une empreinte maximale de 90 cm (de profondeur) x 60 cm (de largeur) x 100 cm (de hauteur).	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant la taille du système.			
O3	Le système doit utiliser une alimentation de 120 V \pm 15 %, 60 Hz.	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant l'alimentation du système.			
O4	Le système doit pouvoir analyser au moins 10 échantillons simultanément.	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant les fonctions du système.			
O5	Le système doit être doté d'une balance analytique intégrée (d'une précision d'au moins 0,0001 g) et d'une capacité d'au moins 100 g.	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant les fonctions du système.			
O6	Le système doit effectuer la détermination de l'humidité et des cendres au cours du même cycle (c.-à-d. simultanément).	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant les fonctions du système.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

47419-208517/A

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

47419-208517

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

O7	Le système doit effectuer la détermination de l'humidité et des cendres en moins de 5 heures.	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant les fonctions du système.			
O8	Le système doit chauffer les échantillons à des températures de 80 °C à 1 000 °C.	Fiche technique, brochure ou manuel décrivant les fonctions du système.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
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	<p>Un système d'analyse de l'humidité et des cendres selon les biens qui sont décrits en détail sous l'Annexe A.</p> <p>Le besoin doit comprendre les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Logiciel;• Livraison, installation et formation;• Manuels d'exploitation et d'entretien;• Garantie, y compris la maintenance et le soutien.	1	lot	\$	\$
	Prix évalué (identifier l'unité monétaire)				

ANNEXE C – LISTE DE PRODUIT

Le soumissionnaire doit 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 dans le tableau suivante selon l'**Article 3.2 (a)** – Liste Des Produits.

Tableau 2: Liste Des Produits:

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

47419-208517/A

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

47419-208517

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv960

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

(D'après partie 3, article 3.3.1)

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); et
- () Virement télégraphique (international seulement);

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2 - LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS

(D'après partie 5, article 5.2.1)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208517/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-208517

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv960.47419-208517

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv960
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 3– FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATERIEL (FOM)

(D'après partie 5, article 5.2.3)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous	
Nom du constructeur FOM	
Signature du signataire autorisé du FOM	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Adresse du signataire autorisé du FOM	
N° de téléphone du signataire autorisé du FOM	
N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie	
Date de signature	
Numéro de la demande de soumissions	
Nom du soumissionnaire	