



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

**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 Micro Analytical Balance	
Solicitation No. - N° de l'invitation H4002-192992/A	Date 2019-12-09
Client Reference No. - N° de référence du client H4002-192992	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-802-8706	
File No. - N° de dossier VAN-9-42168 (802)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-20	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dumay, Clara	Buyer Id - Id de l'acheteur van802
Telephone No. - N° de téléphone (604) 499-9708 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH 3155 WILLINGDON GREEN BURNABY British Columbia V5G4P2 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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

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

TITRE : MICROBALANCE ANALYTIQUE POUR DGORAL SANTE CANADA H4002-192992

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
ANNEXE «A»	17
ÉNONCÉ DES BESOIN	17
ANNEXE « A1 »	21
CRITERES D'ÉVALUATION	21
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
ANNEXE « D » FORMULAIRE A	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Santé Canada, le laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique de la DGORAL souhaite acquérir et faire installer une microbalance analytique répondant aux spécifications énumérées au Annexe «A ».

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

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

1.4 Service Connexion postel

Connexion postel 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](#), [2016-04-04](#) 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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

SACC Manual B3000T [2006-06-16](#) Définition des besoins

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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

TPSGC VANCOUVER
Bureau de Rec. des soumissions
800, rue Burrard, pièce 219 Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

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

adresse de courriel pour le service Connexion postal

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

-
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut de soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur La Colombie-Britannique, 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 postel 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 (une copie papier)
Section II : Soumission financière (une copie papier)
Section III : Attestations (une 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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.

La soumission technique comprend ce qui suit :

a. Formulaire de présentation des soumissions (Annexe « D » Formulaire A)

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

b. Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique (Formulaire B)

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) et 'annexe A1 précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification.

Soumissionnaires:

- i. doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;
- ii. fournir les spécifications complètes et les documents techniques, démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Si l'annexe « C » 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

Guide des CCUA C3011T 2013-11-06, fluctuation du taux de change

L'exigence n'offre pas de fluctuation du taux de change l'atténuation des risques. Les demandes d'atténuation du risque de fluctuation du taux de change ne sera pas prise en considération. Toutes les soumissions y compris cette disposition, la soumission sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 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 l'attribution d'un contrat. Voir les exigences techniques obligatoires à l'annexe « A », Énoncé des besoins.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir obligatoire des exigences techniques cotées de l'annexe « A1 »

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T 2014-06-26](#), Évaluation du prix-soumission
Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0034T 2007-05-25](#) Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins **45 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **90 points**.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Énoncé des Besoin

Santé Canada, Direction générale des opérations réglementaires (DGORAL), laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique, a besoin d'un (1) Micro-analytical équilibre. L'entrepreneur doit fournir à l'équilibre Micro-analytical comme décrit en détail 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Clause du *Guide des CCUA A9022C 2007-05-25*. Période du contrat.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au Mars 31, 2020 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Mars 31, 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 :

Nom : Clara Dumay
Titre : Officier d'approvisionnement par interim
Approvisionnements / Région du Pacifique
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 604-499-9708
Télécopieur : 604-775-7526
Courriel : clara.dumay@pwgsc-tps qc.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 : Monica Dyck
Titre : Spécialiste de laboratoire et de la qualité
Organisation : Laboratoire de l'Alimentaire de C-B,
Direction générale des opérations réglementaires et de l'application de la loi
Santé Canada

Téléphone : Tél:604-666-5584
Télécopieur : 604-666-0626
Courriel : monica.dyck@canada.ca

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

Nom :
Titre :
Organisation :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (*LPFP*), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

CCUA C0207C 2013-04-25 - Base de paiement - prix ferme

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 »*, 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.

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (*LPFP*), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

6.7.2 Modalités de paiement

CCUA H1000C 2008-05-12 - 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.

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien *mensuel* décrit dans l'*énoncé des travaux* du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le responsable technique.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

(a) L'original et deux (1) copie de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Nom : Monica Dyck
Titre : Spécialiste de laboratoire et de la qualité
Organisation : Laboratoire de l'Alimentaire de C-B,
Direction générale des opérations réglementaires et de l'application de la loi
Santé Canada

Téléphone : Tél:604-666-5584
Télécopieur : 604-666-0626
Courriel : monica.dyck@canada.ca

OU

'HC.P2P.WEST.INVOICES-FACTURES.OUEST.SC@CANADA.CA'

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 2012-07-16
- c) les conditions générales 2018-06-21
- d) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. TITRE

Microbalance analytique pour la Direction générale des opérations réglementaires et de l'application de la loi (DGORAL), laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique, Santé Canada, Burnaby (C.-B).

1.1. Présentation

Le laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique de la DGORAL a besoin d'une nouvelle microbalance analytique.

1.2. Objectifs du besoin

Faire l'acquisition d'une microbalance analytique capable de peser des matières d'un poids en mg extrêmement faible, avec une double échelle allant de 0,01 mg à 0,001 mg

1.3. Contexte et portée particulière du besoin

Le laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique effectue des travaux sur les traces et les ultra-traces et a besoin de pouvoir réaliser des mesures précises de matières de référence ayant un niveau de pureté très élevé, avec une précision allant jusqu'à six décimales près (0,000001 g ou 0,001 mg) pour communiquer des résultats précis et exacts aux clients. Notre microbalance actuelle a dépassé la date de remplacement recommandée. Ses résultats à l'étalonnage annuel obligatoire n'ont pas été satisfaisants par le passé, ce qui s'est traduit par des frais et du temps supplémentaire pour corriger ses défauts, en plus du temps passé à examiner les incidences négatives que ceux-ci pouvaient avoir sur les données transmises à nos clients. L'usure normale de la balance et la technologie désuète qu'elle intègre rendent son utilisation difficile et empêchent d'atteindre la précision requise. Pour garantir son intégrité, le laboratoire doit impérativement pouvoir se fier à un instrument clé lors de la mesure de très petites quantités de matières onéreuses (et dans certains cas irremplaçables).

Le remplacement de la microbalance actuelle par une microbalance analytique à double échelle garantira au laboratoire la fiabilité des mesures de ces matières, tout en lui assurant un instrument à l'utilisation plus facile et plus polyvalente (grâce à l'intégration d'une technologie plus récente) et en lui évitant de consacrer inutilement du temps et de l'argent à réparer et à entretenir du matériel plus ancien et moins fiable. Les microbalances analytiques offrent une capacité de charge maximale plus élevée, ce qui permet de peser les matières directement dans le récipient final, réduisant ainsi les risques d'erreur associés au transfert de très petites quantités de poudre. La double échelle garantit la meilleure utilisation possible de l'instrument, celui-ci s'adaptant à un plus grand éventail d'applications, qu'elles exigent une précision à cinq ou à cinq décimales près.

2. EXIGENCES

2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

Le laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique de la DGORAL souhaite acquérir et faire installer une microbalance analytique répondant aux spécifications énumérées au point 3.2, ci-dessous. L'entrepreneur devra inclure les services d'installation et de qualification initiale, afin de montrer que la balance répond aux spécifications du fabricant et que son étalonnage est conforme à la norme ISO 17025.

2.2. Spécifications et normes

La microbalance analytique doit répondre aux spécifications suivantes (obligatoires) :

1. Échelle double offrant une lisibilité de 0,01 mg, avec échelle de grande précision allant jusqu'à 0,001 mg.
2. Capacité de charge maximale d'au moins 20 g, et d'au moins 5 g dans l'échelle de grande précision.
3. Pesée minimale (selon l'USP) de 2 mg ou moins.
4. Étalonage interne complètement automatisé avec calendrier programmable.
5. Pare-vent supérieur et latéral motorisés, fonctionnement sans contact.
6. Pare-vent et plateau de pesée faciles à retirer sans outils pour le nettoyage.
7. Détecteur de niveau intégré.
8. Système d'alerte indiquant tout problème au niveau de l'état de préparation du système, et incluant les problèmes de pesée minimale et de niveau de la balance.
9. L'installation doit être accompagnée d'un service de qualification, avec certificat d'étalonnage selon la norme ISO 17025.

Les spécifications suivantes seront évaluées, afin de déterminer dans quelle mesure elles répondent ou dépassent les exigences minimales énoncées :

1. Répétabilité (charge de 5 %) de 0,002 mg ou moins;
2. Répétabilité (charge nominale) de 0,01 mg ou moins;
3. Écart de linéarité de 0,02 mg ou moins;
4. Temps de stabilisation de 5 secondes ou moins;
5. Décalage de sensibilité à la charge nominale de 0,1 mg ou moins.
6. Dérive de sensibilité due à la température de 1 ppm (0,0001 %) par °C ou mieux.
7. Excentricité (charge moyenne) de 0,025 mg ou moins.
8. Disponibilité d'un accessoire de réduction de la charge statique. Une cote supérieure sera attribuée à l'instrument s'il intègre une fonction de détection et de correction des erreurs de pesée dues à la charge électrostatique.
9. Ports intégrés et possibilité de connecter l'instrument à une imprimante ou à tout autre dispositif d'enregistrement, afin de faciliter l'export des données de pesée ou de protocole. Une cote supérieure sera attribuée à l'instrument s'il comporte des options d'exportation directe (p. ex. connectivité avec un ordinateur ou une imprimante).

10. Logiciel ou micrologiciel intégré permettant de sélectionner des protocoles et de sauvegarder des données. Une cote supérieure sera attribuée à l'instrument s'il comporte un écran tactile d'au moins 7 po et un logiciel/micrologiciel intégré permettant une programmation directement depuis le pupitre de commande et incluant les futures mises à jour.
11. Plateforme ou plateau de pesée conçu(e) pour réduire les effets des turbulences, avec plateau d'égouttement facilitant le nettoyage et empêchant la contamination de la chambre interne.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

La microbalance analytique devra être installée par le technicien qualifié de l'entrepreneur à l'endroit indiqué par le chargé de projet.

2.4. Méthode et source d'acceptation

Dès son installation, la microbalance analytique doit être opérationnelle et elle doit offrir un rendement conforme aux spécifications d'usine. La qualification de l'instrument doit inclure un étalonnage conformément à la norme ISO/IEC 17025.

2.5. Exigences en matière de rapports

Un rapport de conformité, incluant un certificat d'étalonnage, doit être présenté au chargé de projet après installation de l'instrument et démonstration de son bon fonctionnement.

2.6. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le fonctionnement de manière acceptable de la microbalance analytique sera démontré lors de son installation. Aucune autre procédure de gestion du projet n'est requise.

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

3.1. Obligations du Canada

Le technicien qualifié de l'entrepreneur aura besoin d'un accès sous supervision au laboratoire afin de procéder à l'installation et à la qualification de la balance. Le technicien sera escorté et n'aura pas accès à la documentation, aux réseaux ni à aucun autre équipement du laboratoire.

3.2. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour exécuter les tâches du présent énoncé des travaux.
- Le titre de propriété de l'équipement et de l'ameublement imputé à ce contrat sera dévolu au Canada lors du paiement des montants facturés et doit rester ainsi dévolu en permanence.
- Pour chaque pièce d'équipement ou d'ameublement acquise, l'entrepreneur doit consigner le nom de l'équipement, le nom du fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, les options incluses, le nom du fournisseur ainsi que le prix. Cette information doit être envoyée par l'entrepreneur au chargé de projet.

-
- Nonobstant le fait que l'équipement et l'ameublement visés par ce contrat sont dévolus au Canada, ils doivent rester sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que l'autorité du projet fournisse les directives de livraison. Durant cette période, l'entrepreneur doit prendre soin de cet équipement et ameublement de façon raisonnable et appropriée.

3.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

La microbalance analytique doit être livrée, installée et son étalonnage initial effectué au laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique de la DGORAL, situé au 3155, rue Willingdon Green, Burnaby (C.-B.) V5G 4P2.

3.4. Frais de déplacement et de subsistance

Sans objet. Le fournisseur devra assumer tous les frais de déplacement et de subsistance découlant du présent contrat.

4. CALENDRIER DE PROJET

4.1. Calendrier et niveau d'effort estimatif (répartition du travail) (*au besoin*)

La microbalance analytique doit être livrée et installée d'ici le 31 mars 2020 au laboratoire d'analyse des aliments de la Colombie-Britannique, situé au 3155, rue Willingdon Green, Burnaby (C.-B.).

ANNEXE « A1 »

CRITERES D'EVALUATION

Spécifications techniques

Pour être jugée recevable, la soumission doit satisfaire à toutes les spécifications obligatoires. Une soumission qui ne satisfait pas à toutes les spécifications obligatoires énoncées dans l'EDT sera jugée non conforme et la soumission financière qui l'accompagne ne sera pas évaluée.

La soumission la moins-disante sera sélectionnée parmi toutes celles qui auront satisfait à toutes les spécifications techniques obligatoires et auront obtenu la cote la plus élevée.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES		
N°		OUI NON
1	Précision d'affichage (mg)	Échelles de 0,01 et 0,001 mg
2	Capacité max. (g)	Min. 20 g (charge complète) et 5 g (échelle de grande précision)
3	Pesée minimale (USP)	2 mg max.
4	Étalonnage interne	Entièrement automatisé, programmable
5	Mécanisme de déplacement des pare-vent	Activé par détecteur de mouvement
6	Entretien	Pare-vent et plateau faciles à retirer
7	Détecteur de niveau	Intégré
8	Système d'alerte	Alerte concernant l'état de préparation du système
9	Installation	Avec certification ISO 17025

Spécifications obligatoires cotées

N°	Spécification	10 points	8 points	6 points	4 points	2 points	Points	Renvoi dans la soumission
1	Répétabilité (5 % de charge, mg)	</= 0,0005	0,002	</= 0,001	-	</= 0,002		
2	Répétabilité (charge nominale, mg)	</= 0,002	max. 0,01	</= 0,008	-	</= 0,01		
3	Écart de linéarité	</= 0,002	0,02 ou mieux	</= 0,008	</= 0,01	</= 0,02		
4	Temps de stabilisation, s	</= 1	</= 5 s	</= 3	</= 4	</= 5		
5	Décalage de sensibilité, charge nominale (mg)	</= 0,02	max. 0,1	</= 0,06	</= 0,08	</= 0,1		
6	Dérive de sensibilité due à la température (10 à 30 °C)	</= 0,1	1 ppm/°C	</= 0,5	-	</= 1		
7	Excentricité (mg)	</= 0,001	0,025 ou mieux	</= 0,005	</= 0,01	</= 0,025		
8	Plateau de pesée	Plateau conçu pour réduire les turbulences, et intégrant un plateau d'égouttement	Réduction des turbulences; plateau d'égouttement	Réduction des turbulences	-	Plateau d'égouttement		
9	Spécification	5 points	4 points	3 points	2 points	1 point	Points	Renvoi dans la proposition
10	Logiciel	Fonctionnalité complète requise pour obtenir 4 points, plus l'inclusion des futures mises à jour dans le prix d'achat	Fonctionnalité requise pour obtenir 3 points, plus un écran de 7 po minimum intégré	Protocoles intégrés, possibilité d'enregistrer des programmes, mémorisation des pesées	-	Protocoles de pesée intégrés		
Sous-total des points								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif. - Amd. No.
V an802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Id de l'acheteur - Buyer ID
V an802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Spécifications de l'instrument (cotées si existantes)

N°	Spécification	5 points	4 points	3 points	2 points	1 point	Points	Renvoi dans la soumission
1	Gestion des erreurs de charge statique Option disponible pour ajouter un appareil de réduction de la charge statique	Ionisateur intégré avec correction automatique des erreurs de charge statique	-	Capacité intégrée de détecter les erreurs de charge statique et possibilité de brancher un appareil de réduction de la charge statique	-	Appareil de réduction de la charge statique externe disponible		
2	Ports de communication Imprimante/ordinateur/USB	Ports pour imprimante, ordinateur et USB	-	Ports pour deux périphériques (imprimante, ordinateur ou USB)	-	Port pour au moins un périphérique externe		
Sous-total des points								
TOTAL DES POINTS								

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra un prix ferme, en dollars canadiens, comme indiqué ci-dessous, pour les marchandises livrées conformément à l'énoncé des besoins (annexe A) et aux spécifications obligatoires (annexe A1).

Tous les prix sont FAB à destination, droits de douane inclus, et la TPS est en sus.

Article	Désignation	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé
1	Microbalance analytique	\$	Chaque	1	\$
2	Mises à jour des logiciels				
Total évalué (TPS en sus)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » 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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4002-192992/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4002-192992

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
H4002-192992

Id de l'acheteur - Buyer ID
Van802
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » FORMULAIRE A

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées de 2003</i>]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire . Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, de société de personnes, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms.		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumission en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande de soumissions et que : Le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; Cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; Tous les renseignements fournis sont exacts et complets; Si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		Date