



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Automated system for purification	
Solicitation No. - N° de l'invitation H4005-193502/A	Date 2019-12-17
Client Reference No. - N° de référence du client H4005-193502	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-625-15569	
File No. - N° de dossier MTA-9-42226 (625)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-27	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Lavoie, Corine	Buyer Id - Id de l'acheteur mta625
Telephone No. - N° de téléphone (514) 207-4777 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA SANTE- Stéphanie Lessard 1001 ST LAURENT OUEST LONGUEUIL Québec J4K1C7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 METHODE DE SELECTION – CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE « A »	12
BESOIN	12
ANNEXE « B »	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C ».....	19
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4005-193502/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4005-193502

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E ».....	21
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'Annexe **A**.

1.3 Compte rendu

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

1.4 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 – soumission

2.1.1 Meilleure date de livraison – soumission (à remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée pour le 23 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Québec, et les relations entre les parties seront déterminés 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 (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 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 sur le media 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.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez (ex. dessin, fiche, croquis, etc.) ou un descriptif afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec les **Spécifications techniques obligatoires à démontrer** de l'annexe « C ».

Note : Les autres spécifications techniques obligatoires de l'annexe « A » ne sont pas à démontrer, mais demeurent des spécifications techniques obligatoires à rencontrer.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

4.1.2 Évaluation financière

Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix des articles 1+2+3+4+5 de l'annexe « B » - Base de paiement

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. 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.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) à Montréal, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 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-Intégrité – Formulaire de déclaration) ([http://www.tpsgc-](http://www.tpsgc-Intégrité – Formulaire de déclaration)

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.

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe « A ».

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

La période du contrat est le 30 juin 2023.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*sera complété à l'octroi du contrat*).

6.4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 23 mars 2023 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point 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 : Corine Lavoie
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement, p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800 rue de la Gauchetière ouest, Bureau 7300
Montréal (Québec), Canada, H5A 1L6

Téléphone : 514-207-4777
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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.
H4005-193502/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4005-193502

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet (à être complété lors de l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

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

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, précisés à 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 Paiement unique

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 :

- 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\$)

6.6.4 Clause du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes-entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables (À remplir par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

G1005C (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Introduction

Le laboratoire régional du Service d'analyse des drogues de Longueuil (SAD) de Santé Canada (SC) prévoit faire l'acquisition d'un (1) système automatisé de purification par chromatographie Flash et par chromatographie préparative en phase liquide (Prep). Cette acquisition nous permettra d'exercer des activités d'application de la loi en appui à la *Loi sur le cannabis* et à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* relativement aux drogues illicites et aux composés pharmaceutiques utilisés pour fin d'abus. De plus, DAS demande une option d'achat d'un maximum de deux (2) autres instruments jusqu'au 23 mars 2023.

2.0 Objectifs du besoin

Avec la finalisation de ce contrat, nous visons l'acquisition d'un instrument capable de purifier de façon automatisée de petites molécules organiques. Dans le cadre de la Stratégie canadienne sur les drogues et autres substances, SCDAS, le DAS a été financé pour fournir des services supplémentaires, soutenir le développement scientifique et accroître ses capacités et ses compétences. L'une des mesures de ce programme consiste à acquérir la capacité de synthétiser et de purifier des matériaux de référence difficiles à obtenir et d'autres molécules nécessaires à l'élaboration de méthodes, à la formation des analystes, à la préparation d'échantillons de compétences internes et externes, ou dans le cadre d'une enquête policière ou de procédures judiciaires. La purification de composés en phase normale ou inverse fait partie intégrante de toute synthèse et est également nécessaire pour obtenir des composés de haute pureté. L'instrument convoité ajoutera de nouvelles capacités au laboratoire de Longueuil où il n'en existe pas actuellement pour purifier les composés finaux ou intermédiaires, synthétisés ou isolés.

3.0 EXIGENCES

3.1 Tâches, activités, livrables et/ou jalons

- 3.1.1 L'entrepreneur doit inclure la documentation technique pertinente à l'instrument, au moins un (1) manuel des procédures d'opération et d'entretien du système en français et/ou en anglais (copie papier ou électronique).
- 3.1.2 L'entrepreneur doit inclure l'installation de l'instrument sur place.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit inclure une formation sur place pour au moins deux (2) utilisateurs, en français et/ou en anglais, sur l'utilisation et l'entretien de l'instrument.
- 3.1.4 L'entrepreneur doit fournir un support technique, en français et/ou en anglais, facile d'accès par téléphone et/ou par courriel et/ou sur place et/ou une garantie de service en usine pendant un an après livraison et acceptation de l'instrument. Ce soutien technique peut être utilisé par les utilisateurs de l'instrument du gouvernement du Canada pour obtenir de l'aide en cas de problèmes liés à l'utilisation du système fourni par l'entrepreneur.

- 3.1.5 L'appareil doit être livré avec toutes les pièces et accessoires nécessaires à son fonctionnement, le câblage électrique et les câbles de communication.
- 3.1.6 L'instrument proposé, y compris tous les composants internes, doit être neuf. Aucun ancien instrument, modèle démonstrateur ou pièces reconditionnées ne sera accepté.
- 3.1.6 L'entrepreneur doit fournir et installer l'instrument requis au Laboratoire du Service d'analyse des drogues de Longueuil (1001, rue St-Laurent Ouest, Longueuil, Québec) avant le 23 mars 2020.

3.2 Spécifications et standards

Généralités:

- 3.2.1 Le système de purification automatisé doit permettre à l'utilisateur de basculer entre les modes Flash et Prep via une seule interface et le système doit rincer la tuyauterie entre les 2 modes.
- 3.2.2 L'instrument doit permettre le contrôle des paramètres suivants : ratio et/ou pourcentage de solvant, longueurs d'onde, débit, temps de purification, volume de solvant collecté.
- 3.2.3 Les paramètres de purification doivent être facilement modifiables pendant la purification à l'aide d'un écran tactile.
- 3.2.4 Le système de purification automatisé doit être équipé d'un capteur de vapeur pour prévenir les déversements, d'un capteur de niveau de solvant pour chaque bouteille d'alimentation pour éviter l'épuisement de solvant et d'un capteur de niveau de solvant pour le récipient à solvants usés pour éviter le débordement.
- 3.2.5 Il doit être possible de contrôler et de monitorer à distance le système de purification automatisé via un réseau.
- 3.2.6 L'instrument doit afficher la trace UV-Vis, les fractions collectées et le gradient de la méthode. L'instrument doit montrer le suivi des fractions collectées.
- 3.2.7 L'instrument doit permettre d'enregistrer les méthodes et les résultats.
- 3.2.8 Les dimensions du système de purification automatisée doivent être au maximum de 53 cm x 53 cm x 83 cm (L x P x H). Les dimensions maximales du cadre de l'instrument doivent supporter toutes les composantes requises.

Solvant, pompe, pression maximale et débit:

- 3.2.9 Le système de purification automatisé Flash et Prep doit fonctionner sur une plage de débit d'au moins 5-200 mL/min.
- 3.2.10 Le système de purification automatisé doit fonctionner à une pression maximale d'au moins 3 500 psi.
- 3.2.11 Le nombre total de lignes de solvant doit être d'au moins quatre (4).
- 3.2.12 Le système de purification automatisé doit permettre d'opérer avec ces trois programmations de gradients des solvants : linéaire, plateau ("step") et isocratique.
- 3.2.13 Le système automatisé peut exécuter un gradient avec au moins deux (2) solvants simultanément (gradient binaire).
- 3.2.14 Les tubulures et la quincaillerie doivent être compatibles avec les solvants typiques.

Colonne:

- 3.2.15 Le système de purification automatisé doit permettre l'utilisation en mode Flash de colonnes de tailles allant de 4g à 330g et en mode inverse Prep des colonnes d'un diamètre minimal de 10 mm à 50 mm et d'une longueur maximale de 250 mm.
- 3.2.16 Le système de purification automatisé doit détecter automatiquement les colonnes Flash encodée par radio-identification (RFID) et ajuster automatiquement les paramètres en fonction de la colonne détectée. Un système de suivi autre que RFID peut être acceptable s'il peut ajuster automatiquement les paramètres en fonction de la colonne détectée. Ces paramètres sont : le débit, le temps de purge d'air, le temps d'équilibration et la durée de chaque étape d'une méthode de gradient de solvants standard et appropriée pour la colonne choisie.
- 3.2.17 Le système de purification automatisé doit permettre l'utilisation d'une colonne spécialisée pour purifier les molécules tant de faible que de haute polarité. Il doit permettre l'utilisation de colonnes pour purification soit en phase normale, soit en phase inversée.
- 3.1.18 L'entrepreneur doit fournir une colonne préparative compatible avec le système et ayant les spécifications suivantes : 100 Å taille de pores/5 µm taille de particules C18, 20 mm x 150 mm.
- 3.1.19 L'entrepreneur doit fournir les colonnes Flash à gel de silice jetables suivantes, encodées RFID, ou tout autre système de suivi acceptable, compatible avec le système : 1 boîte de 20 colonnes de 4 g, 1 boîte de 15 colonnes de 24 g, 1 boîte de 10 colonnes de 120 g.

Injection de l'échantillon:

- 3.2.20 Le système de purification automatisé doit permettre l'injection d'échantillons d'une taille maximale d'au moins 30 g et d'une taille minimale de 10 mg ou moins.
- 3.2.21 Le système de purification automatisé doit permettre l'injection d'échantillon adsorbé sur silice en mode Flash (chargement solide) et l'injection de l'échantillon liquide en mode Prep et Flash.
- 3.2.22 La boucle d'injection en mode Prep doit être de 5 mL.
- 3.2.23 L'orifice de remplissage de l'injecteur doit être un adaptateur Luer femelle.

Détecteur:

- 3.2.24 L'instrument doit être équipé d'au moins un détecteur UV-Vis à longueur d'onde variable de 200-800 nm pour la collecte des fractions. Il doit également permettre la sélection de toute longueur d'onde dans cette plage pour le suivi et la collecte des fractions.

Collecte des fractions:

- 3.2.25 Le système de purification automatisé doit permettre la collection des pics (c.-à-d.: fractions) en fonction de la pente des pics et/ou d'un seuil de détection. L'option de collecter toutes les fractions doit être disponible (mode "collecter tout").
- 3.2.26 Le système de purification automatisé doit recueillir les fractions dans un dispositif de collection de fractions intégré.

- 3.2.27 Le système de purification automatisé doit détecter les supports à tubes de collection encodés avec RFID et régler le volume approprié de solvant à collecter. Un système de suivi autre que RFID peut être acceptable s'il permet d'automatiser le réglage du volume de solvant à collecter en fonction du support à tubes détecté et s'il permet de remplacer le support à tubes en cours de purification.
- 3.2.28 Le système de purification automatisé doit être équipé d'au moins 2 supports à tubes de collection encodés avec RFID de 16 mm x 150 mm. Un système de suivi autre que RFID peut être acceptable s'il permet d'automatiser le réglage du volume de solvant à collecter en fonction du support à tubes détecté et s'il permet de remplacer le support à tubes en cours de purification.

3.3 Méthode et source d'acceptation

La livraison et l'installation doivent être effectuées du lundi au vendredi, entre 9h00 et 16h00.

4.0 INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

4.1 Obligations du Canada

Santé Canada doit donner accès à ses installations pour les raisons suivantes:

- 4.1.1 Accès aux installations pour l'installation de l'équipement (p. ex. un poste de travail avec un ordinateur et l'équipement connexe, le téléphone, etc.);
- 4.1.2 Avoir un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
- 4.1.3 L'accès aux installations pour toute réparation et tout entretien futurs.

4.2 Obligations de l'entrepreneur

- 4.2.1 À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser son propre équipement et logiciel pour l'exécution du présent énoncé des travaux.
- 4.2.2 Pour chaque article d'équipement ou d'ameublement acheté, l'entrepreneur doit consigner le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, l'équipement optionnel, le fournisseur et le prix et transmettre ces renseignements au chargé de projet.
- 4.2.3 L'entrepreneur doit étiqueter tout l'équipement et tout l'ameublement comme étant la propriété du Canada.

4.3 Emplacement des travaux, lieu de travail et points de livraison

Le système de purification automatisé doit être livré et installé à l'adresse suivante:

Santé Canada
1001, rue St-Laurent Ouest
Longueuil, Québec, J4K 1C7
Att: Stéphanie Lessard
Tél.: 450-928-4435
Email: stephanie.lessard@canada.ca

4.3.1 OPTIONS

Option #1 de livraison :

Toronto Laboratory
Health Canada
Drug Analysis Service
2301 Midland Ave
Toronto, Ontario M1P 4R7

Option #2 de livraison:

Vancouver Laboratory
Health Canada
Drug Analysis Service
3155 Willingdon Green
Burnaby, British Columbia V5G 4P2

4.4 Langue de travail

Français et/ou anglais

5.0 SÉCURITÉ

5.1 Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien

Les entrepreneurs qui ne détiennent pas de cote de sécurité doivent être accompagnés:

- 5.1.1 Les entrepreneurs qui ne détiennent pas de cote de sécurité doivent être accompagnés par un employé ou un commissionnaire en tout temps lors de la visite d'installations du gouvernement du Canada.
- 5.1.2 L'information qui doit être utilisée dans le développement de produit(s) sous contrat, comme le matériel de référence ou autre mis à la disposition de l'entrepreneur, doit

être de l'information non classifiée et considérée comme pouvant être divulguée au public par SC / l'ASPC / ou le gouvernement du Canada.

- 5.1.3 Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans la production du produit contracté, ou produite à la suite de ce contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4005-193502/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4005-193502

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Un prix DOIT être inscrit pour TOUS les items. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix des articles 1+2+3+4+5

Item	Description	Quantity	Unit price	Total Price
1	Système automatisé de purification tel qu'indiqué à l'Annexe « A » Besoin.	1	\$ _____	\$ _____
2	Livraison et installation tel qu'indiqué à l'Annexe « A » Besoin.		\$ _____	\$ _____
	TOTAL (1+2)			\$ _____

BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS

Item	Description	Quantity	Unit price	Total Price
3	Système automatisé de purification tel qu'indiqué à l'Annexe « A » Besoin.	2	\$ _____	\$ _____
4	Option #1 - Livraison et installation tel qu'indiqué à la section 4.3.1 de l'Annexe « A » Besoin.		\$ _____	\$ _____
5	Option #2 - Livraison et installation tel qu'indiqué à la section 4.3.1 de l'Annexe « A » Besoin.		\$ _____	\$ _____
	TOTAL (3+4+5)			\$ _____

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez (ex. dessin, fiche, croquis, etc.) ou un descriptif afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Numéro du critère (voir Annexe A)	Critères techniques obligatoires	Référence: Préciser où se trouvent ces critères techniques dans votre proposition techniques et/ou dans votre documentation/littérature ou autres notes fournies.
3.2.1	Le système de purification automatisé doit permettre à l'utilisateur de basculer entre les modes Flash et Prep via une seule interface et le système doit rincer la tuyauterie entre les 2 modes.	
3.2.4	Le système de purification automatisé doit être équipé d'un capteur de vapeur pour prévenir les déversements, d'un capteur de niveau de solvant pour chaque bouteille d'alimentation pour éviter l'épuisement de solvant et d'un capteur de niveau de solvant pour le récipient à solvants usés pour éviter le débordement.	
3.2.9	Le système de purification automatisé Flash et Prep doit fonctionner sur une plage de débit d'au moins 5-200 mL/min.	
3.2.10	Le système de purification automatisé doit fonctionner à une pression maximale d'au moins 3 500 psi.	
3.2.16	Le système de purification automatisé doit détecter automatiquement les colonnes Flash encodée par radio-identification (RFID) et ajuster automatiquement les paramètres en fonction de la colonne détectée. Un système de suivi autre que RFID peut être acceptable s'il peut ajuster automatiquement les paramètres en fonction de la colonne détectée. Ces paramètres sont : le débit, le temps de purge d'air, le temps d'équilibration et la durée de chaque étape d'une méthode de gradient de solvants standard et appropriée pour la colonne choisie.	
3.2.24	L'instrument doit être équipé d'au moins un détecteur UV-Vis à longueur d'onde variable de 200-800 nm pour la collecte des fractions. Il doit également permettre la sélection de toute longueur d'onde dans cette plage pour le suivi et la collecte des fractions.	

N° de l'invitation - Solicitation No.

H4005-193502/A

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

H4005-193502

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA625

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H4005-193502/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H4005-193502

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42226

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____