



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

**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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Potentiostats	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31019-208280/A	Date 2020-05-01
Client Reference No. - N° de référence du client 31019-208280	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-524-8770	
File No. - N° de dossier VAN-9-42257 (524)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-05-19	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yamamoto, Albert	Buyer Id - Id de l'acheteur van524
Telephone No. - N° de téléphone (604) 562-8773 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 4250 WESBROOK MALL VANCOUVER British Columbia V6T1W5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTES RENDUS.....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE A — ÉNONCÉ DES BESOINS.....	12
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	13
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
FORMULAIRE A — FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	16
FORMULAIRE B : FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	18

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Sans objet

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Comptes rendus

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 intitulée « Instructions à l'intention des soumissionnaires » et la partie 3 intitulée « 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 définies 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion 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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux demandes reçues après cette date.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 compromettre la validité de leur soumission, 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 RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils ont l'intention de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend ce qui suit :

Formulaire de présentation des soumissions (formulaire A) :

Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements requis pour l'évaluation de la soumission et l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour présenter ces renseignements est recommandée, mais non obligatoire. Si le Canada considère que les renseignements demandés dans le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, il donnera au soumissionnaire la possibilité de les compléter ou de les corriger.

Formulaire d'attestation de la conformité technique — Critères obligatoires (formulaire B) :

Le soumissionnaire doit démontrer la conformité de la solution qu'il propose à l'article précis de l'annexe A (Énoncé des besoins) précisé dans le formulaire d'attestation de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire d'attestation de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire B.

Les soumissionnaires :

doivent indiquer le nom de la marque, le modèle ou le numéro de pièce des produits proposés et doivent fournir des documents descriptifs ou techniques afin de démontrer que le produit proposé satisfait aux critères obligatoires de la demande de soumissions (formulaire B).

S'il n'existe pas de tels documents descriptifs ou techniques, les soumissionnaires doivent expliquer ou démontrer comment la solution qu'ils proposent répond aux critères obligatoires.

Si le Canada détermine que la justification est incomplète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement présentée à l'annexe B.

3.1.1 Paiement électronique des factures — Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation d'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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les offres qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix — Soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 *Guide des CCUA*, clause **A0031T** (2010-08-16), Méthode de sélection — Critères techniques obligatoires

PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fausse, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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 renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un des renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme il est 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 requise

Conformément à la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste des soumissionnaires à

admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web [Emploi et Développement social — Équité en matière d'emploi dans les lieux de travail sous réglementation fédérale](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » 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 en matière de sécurité.

6.2 Besoin

Besoin — Contrat

L'entrepreneur doit fournir deux potentiostats et deux câbles de chargement de pile, qui sont conformes au besoin précisé à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions définies 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales – Biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Le document [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.
(Voir la clause « Meilleure date de livraison – Soumission » de l'annexe B.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
31019-208280/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
31019-208280

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Albert Yamamoto
Spécialiste de l'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9

Téléphone : 604-562-8773

Télécopieur : 604-775-7526

Courriel : albert.yamamoto@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable du 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 responsable du projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée 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 : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement — Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes précisés à l'annexe B. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

Attribution concurrentielle : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

6.6.2 Paiement unique

Le gouvernement du Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés 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 du contrat;
- b. le Canada a vérifié tous ces documents;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le gouvernement du Canada.

6.6.3 Paiement électronique des factures — Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

2. Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique. Les relations entre les parties sont déterminées par ces mêmes lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) Les conditions générales [2010A \(2018-06-21\), Biens — Complexité moyenne](#);
- d) L'annexe A, Énoncé des besoins;
- e) L'annexe B, Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur datée 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

Clause B1501C du Guide des CCUA (2018-06-21), [Appareillage électrique](#)

ANNEXE A — ÉNONCÉ DES BESOINS

Potentiostats

Généralités

Le Conseil national de recherches du Canada a les besoins suivants :

Deux potentiostats et deux câbles de chargement de pile supplémentaires.

Les potentiostats sont destinés au Centre de recherche EME du Conseil national de recherches du Canada (CNRC), à Vancouver. L'équipement servira à effectuer des expériences potentiostatiques, galvanoplastiques et électrochimiques sur l'impédance. Ces expériences permettront au CNRC de continuer à répondre aux besoins actuels et futurs des projets de développement de piles à membranes échangeuses de protons (PEM), de piles à oxyde soluble (SOFC), de batteries et de catalyseurs qui dépendent du bon fonctionnement des potentiostats. Elles permettront aussi de remplacer les potentiostats et les analyseurs de réponse de fréquence vieillissants.

Équipement — Spécifications obligatoires

Les exigences applicables aux potentiostats sont les suivantes :

- Mesure de l'impédance électrochimique par spectroscopie jusqu'à 2 MHz (jusqu'à un minimum de 1 MHz pour le premier potentiostat et jusqu'à un minimum de 2 MHz pour le deuxième potentiostat).
- Plage minimale pour le potentiel et le courant de ± 12 V et ± 1 A ou ± 6 V et ± 5 A.
- Logiciel sans licence d'exploitation pouvant être installé sur de nombreux ordinateurs de laboratoire et de bureau.
- Compatibilité avec le logiciel actuel afin d'éviter le recyclage professionnel et pour que les licences d'exploitation existantes continuent de s'appliquer.
- Petit facteur de forme autorisant une installation à de nombreux endroits.
- Doit produire les données en format Excel.
- Doit fournir des données brutes (heure, tension, courant) pour que l'on puisse tracer des courbes de Lissajous et analyser les harmoniques.
- Un guide de l'utilisateur en anglais doit être inclus avec la machine.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix doivent être en dollars canadiens et rendus droits acquittés à l'adresse suivante :

Conseil national de recherches du Canada
4250, Westbrook Mall
Vancouver (Colombie-Britannique) V6T 1W5
Canada

Incoterms 2000, y compris tous les frais de livraison et les droits de douane. Les taxes de vente applicables sont en sus.

Tableau B.1 — Produits livrables

Meilleure date de livraison — Soumission

Bien que la livraison soit demandée d'ici au 1 juin 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

N° de l'article	Description	Numéro de pièce et marque du FEO	Unité de mesure	Qté	Prix unitaire ferme	Prix ferme (quantité x prix)
1.	<p>Potentiostat avec :</p> <ul style="list-style-type: none">– Potentiostat/galvanostat/ZRA– 5 ampères, 6 volts, potentiostat avec une mesure de l'impédance électrochimique par spectroscopie jusqu'à un minimum de 1 MHz– Suite complète d'un logiciel électrochimique– Deux années de service du système– Deux années de garantie du fabricant sur le matériel <p>Prix tout compris pour la fourniture et la livraison des articles énoncés dans le besoin conformément à l'annexe A, « Énoncé des besoins »</p>		Par unité	1	_____ \$	_____ \$ (a)

N° de l'article	Description	Numéro de pièce et marque du FEO	Unité de mesure	Qté	Prix unitaire ferme	Prix ferme (quantité x prix)
2.	<p>Potentiostat avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Potentiostat/galvanostat/ZRA – 1 ampère, 12 volts, potentiostat avec une mesure de l'impédance électrochimique par spectroscopie jusqu'à un minimum de 2 MHz – Suite complète d'un logiciel électrochimique – Deux années de service du système – Deux années de garantie du fabricant sur le matériel <p>Prix tout compris pour la fourniture et la livraison des articles énoncés dans le besoin conformément à l'annexe A, « Énoncé des besoins »</p>		Par unité	1	_____ \$	_____ \$ (b)

N° de l'article	Description	Numéro de pièce et marque du FEO	Unité de mesure	Qté	Prix unitaire ferme	Prix ferme (quantité x prix)
3.	<p>Trousse pour câble de chargement supplémentaire pour l'article n° 1 de 2,5 m à 3,5 m de longueur</p> <p>Prix tout compris pour la fourniture et la livraison des articles énoncés dans le besoin conformément à l'annexe A, « Énoncé des besoins »</p>		Par unité	1	_____ \$	_____ \$ (c)

N° de l'article	Description	Numéro de pièce et marque du FEO	Unité de mesure	Qté	Prix unitaire ferme	Prix ferme (quantité x prix)
4.	Trousse pour câble de chargement supplémentaire pour l'article n° 2 de 2,5 m à 3,5 m de longueur Prix tout compris pour la fourniture et la livraison des articles énoncés dans le besoin conformément à l'annexe A, « Énoncé des besoins »		Par unité	1	_____ \$	_____ \$ (d)

Prix total évalué = _____ \$ (a) + _____ \$ (b) + _____ \$ (c) + _____ \$ (d) = _____ \$

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué dans la Partie 3, clause 3.1.2, le soumissionnaire doit indiquer les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat Visa;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisé (EDI);
- () virement télégraphique (international seulement);
- () système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars).

Formulaire A — Formulaire de présentation des soumissions

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS		
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) du soumissionnaire [voir les instructions uniformisées de 2003]		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande).		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de toutes les personnes qui occupent actuellement un poste de directeur au sein de l'entreprise du soumissionnaire . Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir de liste de noms.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
31019-208280/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
31019-208280

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. Le soumissionnaire juge qu'il possède les compétences requises et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. Cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;
4. Si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		Date
--	--	-------------

FORMULAIRE B : Formulaire d'attestation de la conformité technique

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Tous les articles inscrits dans le présent FORMULAIRE B sont des exigences obligatoires ou une spécification.

- 1) On demande ce qui suit aux soumissionnaires :
 - a) préciser la marque et le modèle des articles mentionnés dans la présente;
 - b) préciser si le système proposé est conforme ou non aux exigences de chaque spécification figurant dans la colonne des **CRITÈRES OBLIGATOIRES**, dans la marge de droite sous « **Conformité (Oui/Non)** »;
 - c) pour chaque spécification figurant dans la colonne **CRITÈRES OBLIGATOIRES**, fournir des documents techniques qui viennent étayer le critère obligatoire en question dans la marge de droite sous **Attestation**; OU s'il n'existe pas de tels documents descriptifs ou techniques, les soumissionnaires doivent expliquer ou démontrer comment ils prévoient remplir les critères;
 - d) à côté de chaque spécification figurant dans la colonne **CRITÈRES OBLIGATOIRES**, dans la marge de droite sous **Référence**, indiquer à quelle page des documents techniques fournis figurent les renseignements techniques prouvant la conformité aux critères obligatoires et souligner ces renseignements dans le ou les documents techniques.
- 2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements que possible pour prouver la conformité à chacune des spécifications.
- 3) Le Canada n'est PAS obligé de demander des précisions sur la soumission ou sur les documents techniques fournis à l'appui des affirmations. Les soumissionnaires doivent prendre note que l'incapacité de prouver la conformité d'une fonction quelconque donnera lieu au rejet de leur soumission pour raison d'irrecevabilité. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

FORMULAIRE B — FORMULAIRE D’ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

N°	Équipement — Critère obligatoire	Marque et modèle proposés
1	Potentiostats	

A. Potentiostats — CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
A1.	Les potentiostats doivent avoir une mesure de l'impédance électrochimique par spectroscopie jusqu'à 2 MHz (jusqu'à un minimum de 1 MHz pour le premier potentiostat et jusqu'à un minimum de 2 MHz pour le deuxième potentiostat).			
A2.	Les potentiostats doivent avoir une plage minimale pour le potentiel et le courant de $\pm 12\text{ V}$ et $\pm 1\text{ A}$ ou $\pm 6\text{ V}$ et $\pm 5\text{ A}$.			
A3.	Les potentiostats doivent avoir un logiciel sans licence d'exploitation pouvant être installé sur de nombreux ordinateurs de laboratoire et de bureau.			
A4.	Les potentiostats doivent être compatibles avec le logiciel actuel afin d'éviter le recyclage professionnel et pour que les licences d'exploitation existantes continuent de s'appliquer.			
A5.	Les potentiostats doivent avoir un petit facteur de forme autorisant une installation à de nombreux endroits.			
A6.	Les potentiostats doivent produire les données en format Excel.			

Solicitation No. - N° de l'invitation
31019-208280/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
31019-208280

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN524
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

N°	Critères obligatoires	Conformité (Oui/Non)	Justification	Référence
A7.	Les potentiostats doivent fournir des données brutes (heure, tension, courant) pour que l'on puisse tracer des courbes de Lissajous et analyser les harmoniques.			
A8.	Un guide de l'utilisateur en anglais doit être inclus avec la machine.			