



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Ontario

**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**

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>électronique à transmission (MET)   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>01689-210318/A  | <b>Date</b><br>2020-10-13   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>01689-21-0318  |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$KIN-940-8151  |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>KIN-0-54095 (940)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                    |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2020-11-16</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Standard Time<br>EST |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes<br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Davis, Renee   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>kin940                              |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(343) 550-7805 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(613) 545-8067                              |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>Agriculture and Agri-Food Canada<br>1391 Sandford Street<br>London, ON N5V 4T3                 |   |

**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 / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

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

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>   | <b>2</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....  | 2         |
| 1.2 SOMMAIRE .....   | 2         |
| 1.3 COMPTE RENDU.....  | 2         |
| 1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....  | 2         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>                         | <b>4</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 4         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 4         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                 | 4         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 5         |
| 2.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....  | 5         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....                        | 5         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>                       | <b>6</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     | 6         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>7</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 7         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 7         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>8</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 8         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 8         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>10</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 10        |
| 6.2 BESOIN.....  | 10        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 10        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 11        |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 11        |
| 6.6 PAIEMENT .....   | 12        |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....  | 12        |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                       | 13        |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....   | 13        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 13        |
| 6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....   | 13        |
| 6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....   | 13        |
| 6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....  | 13        |
| <b>ANNEXE « A » .....</b>  | <b>15</b> |
| BESOIN .....   | 15        |
| <b>ANNEXE « B » .....</b>  | <b>21</b> |
| BASE DE PAIEMENT .....   | 21        |
| <b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>                          | <b>22</b> |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....  | 22        |

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Agriculture et Agroalimentaire Canada, a une exigence pour l'achat de une (1) électronique à transmission (MET) dans divers domaines par des gens possédant différents niveaux d'expérience. Les principaux domaines d'intérêt sont l'échantillonnage biologique, l'immunologie et la tomographie. La cryomicroscopie électronique et la microscopie optique et électronique corrélée sont également des domaines d'intérêt.

La livraison, l'installation, la formation initiale et la formation sur site doivent être terminées au plus tard le 31 mars 2021.

Une visite facultative du site est associée à cette exigence. Consultez la partie 2 - Instructions aux soumissionnaires.

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

### **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 postel**

Cette demande de soumissions a besoin aux soumissionnaires d'utiliser le service 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01689-210318/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01689-21-0318

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin940  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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](#) (2020-05-28), 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 de l'Ontario 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.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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.

En raison du caractère 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 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 1391 Sandford Street, London, ON, N5V 4T3, le 2020-11-02. La visite des lieux débutera à 1:00 p.m. EDT, et se tiendra in chambre 1081.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 2020-11-01, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR 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 postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

#### **Section I : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B, base de paiement.

#### **3.1.2 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.

#### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les 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, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financiers obligatoires**

Toute soumission qui ne respecte pas les critères financiers obligatoires suivants sera jugée non recevable, et sera mise de côté définitivement:

- a) Les soumissions ne doivent pas contenir de modifications à l'annexe B – Base de paiement, autres que les informations portant sur le modèle et le fabricant de l'articles, et le prix de unité ferme du soumissionnaire pour l'articles. Les soumissionnaires doivent fournir dans leur soumission les informations portant sur le modèle et le fabricant, et le prix de unité ferme, de l'articles.
- b) Les soumissions ne doivent pas contenir de conditions ou des restrictions.
- c) Les prix doivent être fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.
- d) Les prix doivent être indiqués pour tous les articles tels qu'ils figurent dans la base de tarification. Si le soumissionnaire laisse un prix en blanc, le Canada considérera qu'il a inscrit « 0,00 \$ » à des fins de l'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article laissé en blanc est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.

##### **4.1.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix évalué par le soumissionnaire est la somme du prix unitaire ferme pour tous les articles de l'annexe B, Base de paiement.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

01689-210318/A

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

01689-21-0318

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-0-54095

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin940

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

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.

- a) Doit fournir une preuve de certification approuvée par la CSA ou par les Underwriters 'Labratories of Canada.

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### 6.3.1.1 Période de garantie

L'article 09 (2014-09-25), garantie, des conditions générales [2010A](#) est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

##### 6.3.1.2 Garantie - Modification - Conditions générales 2010A

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

##### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;  
4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; et  
4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01689-210318/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01689-21-0318

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin940  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 à partir de la date du contrat jusqu'au : *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

### **6.4.2 Date de livraison**

All deliverables must be received on or before 2021-03-31.

#### **6.4.2.1 Instructions d'expédition – rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :  
Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Agriculture et Agroalimentaire Canada, 1391 Sandford Street, London, ON, N5V 4T3.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Renee Davis  
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage  
Téléphone: 613-545-8843  
Télécopieur: 613-545-8067  
Courriel: [renee.davis@pwgsc.gc.ca](mailto:renee.davis@pwgsc.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 : *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

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** *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez*

---

*fournir les renseignements demandés.]*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement: \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_\$ *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera le montant à 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 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### **6.6.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat** [Note aux soumissionnaires: le Canada insérera l'information à date d'attribution du 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).

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

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la 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 supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence ;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence ;
- e) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]

### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### **6.12 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.13 Règlement des différends**

- 
- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
  - (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
  - (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
  - (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1. Aperçu

Le microscope électronique à transmission (MET) sera utilisé dans divers domaines par des gens possédant différents niveaux d'expérience. Les principaux domaines d'intérêt sont l'échantillonnage biologique, l'immunologie et la tomographie. La cryomicroscopie électronique et la microscopie optique et électronique corrélée sont également des domaines d'intérêt. Le MET doit donc être conçu de manière à être polyvalent, évolutif et compatible avec divers accessoires et permettre l'utilisation de différentes techniques.

#### 2. Spécifications obligatoires

##### 2.1 Exigence en matière d'alimentation

2.2.1 Le microscope et le matériel connexe doivent fonctionner à partir d'une source d'alimentation monophasée de 220/240 V à 50 à 60 Hz, ou d'une source monophasée de 110/120 V à 50 à 60 Hz.

##### 2.2 Tension d'accélération

2.2.1 La tension d'accélération doit pouvoir être réglée de 40 kV (ou moins) à 120 kV (max.).

##### 2.3 Source électronique

2.3.1 L'ensemble Wehnelt doit convenir aux filaments de tungstène et aux cathodes LaB6, en plus d'être muni de telles cathodes.

##### 2.4 Fonctions du système

2.4.1 Le système doit pouvoir émettre une faible dose/dose minimale pour les échantillons sensibles au faisceau.

2.4.2 Le système doit créer des montages en recueillant des images et en les assemblant de façon automatique.

2.4.3 Le microscope doit être fourni avec le matériel et le logiciel requis pour effectuer une tomographie en trois dimensions.

2.4.4 Le microscope doit être fourni avec le matériel et le logiciel requis pour effectuer une analyse des particules simples.

2.4.5 Le microscope doit être fourni avec le matériel et le logiciel requis pour effectuer une diffraction microélectronique.

##### 2.5 Résolution

2.5.1 La résolution point à point doit être d'au moins 0,4 nm.

2.5.2 La résolution du réseau doit être d'au moins 0,2 nm.

## **2.6 Grossissement**

- 2.6.1 Le microscope doit présenter une capacité de grossissement (n'incluant pas le grossissement au moyen de la caméra) de 50 fois (ou moins) à une capacité d'au moins 900 000 fois dans une configuration à contraste élevé.
- 2.6.2 L'image ne doit pas pivoter lors du changement de grossissement.

## **2.7 Jeu de lentilles**

- 2.7.1 Le jeu de lentilles de l'objectif doit comprendre un mode d'imagerie ou un jeu de lentilles (pièce polaire) à contraste élevé.

## **2.8 Système de vide**

- 2.8.1 Le système doit être muni d'un système d'évacuation sous vide avec pompe turbomoléculaire sans huile.
- 2.8.2 La commande séquentielle du fonctionnement des pompes à vide du système doit être entièrement automatique.
- 2.8.3 Le canon à électrons doit être accessible pendant le remplacement des filaments, et ce, sans qu'il y ait perte de vide dans la colonne.
- 2.8.4 Le système doit posséder des vacuomètres ou un logiciel qui indique l'état du vide dans le canon à électrons, la colonne et la chambre de l'échantillon.
- 2.8.5 La conception technique de la colonne ou un piège à froid optionnel doit permettre de réduire la contamination dans la colonne du système.

## **2.9 Porte-spécimen**

- 2.9.1 Le système doit être équipé d'un porte-spécimen à forte inclinaison pour les opérations de tomographie.

## **2.10 Platine**

- 2.10.1 Le système doit être équipé d'une platine de goniomètre eucentrique à cinq axes capable d'être inclinée d'au moins  $\pm 70^\circ$ .

## **2.11 Normes de calibrage**

- 2.11.1 Le système doit être fourni avec des échantillons types pour vérifier son calibrage.

## **2.12 Dispositif d'enregistrement des images**

- 2.12.1 Le système de caméra doit être de type numérique CMOS (semi-conducteur à oxyde de métal complémentaire) (aucune pellicule) en plus d'être entièrement intégré à haute vitesse (au moins 30 images par seconde), à haute sensibilité (pixels fins mesurant au moins 14 sur 14) et de présenter une résolution d'au moins 15 mégapixels.
- 2.12.2 Le système doit présenter plusieurs options de montage de la caméra, incluant par le centre, par le bas et par le côté afin d'offrir une flexibilité.

## **2.13 Trousse d'outils/manuels**

- 2.13.1 Une trousse d'entretien pour l'utilisateur doit être fournie.
- 2.13.2 Des manuels d'instructions et de service (copie papier et copie numérique) en anglais, incluant les schémas, doivent être fournis.

## **2.14 Pièces de rechange et matières consommables**

- 2.14.1 Un ensemble de pièces de rechange comprenant des diaphragmes, des filaments de tungstène et une cathode LaB6 supplémentaires doit être fourni.

## **2.15 Système de refroidissement et compresseur**

- 2.15.1 Le microscope doit être doté d'un système de refroidissement/recirculation autonome à l'air ou à l'eau. Le système doit être fermé et doté d'une commande automatique de la température et du débit.
- 2.15.2 Il doit être muni d'un compresseur d'air autonome doté de filtres appropriés.

## **2.16 Affichage et sortie**

- 2.16.1 L'écran doit être de type à haute résolution à cristaux liquides/DÉL et mesurer au moins 23 pouces (au moins 1 920 sur 1 080).
- 2.16.2 Un bureau doit être prévu pour accueillir l'écran, la souris et les autres éléments d'interface (périphériques) de l'utilisateur s'ils ne sont pas déjà intégrés au système.

## **2.17 Unité centrale et logiciel**

- 2.17.1 L'ordinateur doit être rapide de type multicœur avec une mémoire vive de 12 Mo/8T/3,0 GHz à 4,7 GHz/65 W, 16 Go, et le logiciel autorisé déjà chargé pour alimenter l'instrument, acquérir et traiter les données.
- 2.17.2 Le système d'exploitation de l'ordinateur doit être Windows 10 afin d'être compatible avec le réseau local et les systèmes d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC).
- 2.17.3 Les mises à jour apportées au logiciel dans l'année suivant l'achat doivent être fournies sans frais supplémentaires à AAC, qui se chargera de les installer.
- 2.17.4 Des copies de sauvegarde du logiciel de système et de traitement de données doivent être fournies sur une clé USB (bus série universel).
- 2.17.5 Les ports USB de l'ordinateur doivent être facilement accessibles (sur le devant) pour le transfert des données.
- 2.17.6 Le système informatique doit donner accès à distance aux ingénieurs de service afin de procéder au diagnostic des pannes et à la réparation du microscope, ainsi que pour assurer le soutien des utilisateurs.
- 2.17.7 Le logiciel doit être muni d'un mécanisme de blocage des utilisateurs basé sur les niveaux d'expertise allant des débutants aux utilisateurs d'expérience. Ce logiciel permet ainsi de préserver l'intégrité de l'équipement contre les utilisateurs inexpérimentés.

## 2.18 Dispositifs de sécurité

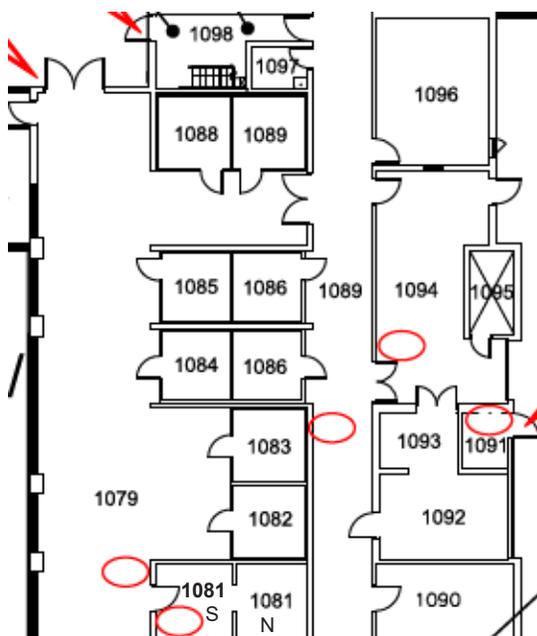
- 2.18.1 Le microscope doit être doté d'une protection intégrée en cas de fuite d'eau, de panne de courant, de fuite dans le système de vide, de surchauffe de la colonne et de toute autre fuite anormale.

## 2.19 Alimentation sans coupure

- 2.19.1 Un système d'alimentation sans coupure en ligne doit être fourni. Le système d'alimentation sans coupure doit pouvoir protéger le MET contre la surtension/les variations brusques de courant, le bruit de ligne, les creux de tension, les hausses de puissance et les pannes de courant. En cas de panne de courant, le système d'alimentation sans coupure doit au moins donner le temps d'éteindre le MET fonctionnant à plein régime en toute sécurité.

## 2.21 Livraison et installation

- 2.21.1 On recommande au soumissionnaire de répondre à un sondage préalable à l'installation au cours de la période d'appel d'offres pour évaluer les défis sur le plan logistique et les paramètres liés aux infrastructures en cours d'installation. Tous les coûts liés à l'installation doivent être compris dans l'offre.
- 2.21.2 L'équipement doit être livré, déchargé, transporté et installé à partir des portes extérieures de la pièce 1079 ou 1094. Le microscope doit être installé dans la pièce 1081 nord. L'équipement de production de bruit connexe, incluant le système de recirculation/refroidisseur et le compresseur d'air doivent être installés dans le local de service 1081 sud. Voir le dessin ci-dessous. La salle de l'opérateur et la salle du microscope doivent se trouver dans la pièce 1081. Aucune pièce additionnelle ne sera mise à la disposition de l'opérateur.



### 2.21.3 Empreinte, infrastructures et caractéristiques du lieu d'installation.

Le microscope et l'équipement de soutien doivent présenter une empreinte correspondant et fonctionnant à l'intérieur de l'espace décrit dans le tableau ci-dessous et doivent pouvoir s'adapter aux caractéristiques du lieu d'installation.

#### **Salle du microscope (1081 nord)**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Surface utile                    | 12 mètres carrés : 4,03 m sur 3,00 m (= 18 762 pouces carrés) : 159 po sur 118 po de largeur)   |
| Hauteur du plafond               | 2,67 m (105 pouces)   |
| Entrée                           | 1 066,8 mm (largeur) sur 2 146,3 mm (hauteur) (42 po de largeur sur 84 1/2 po de hauteur)   |
| Température ambiante             | Aucun système de ventilation pour régler la température dans cette pièce interne. Un système de ventilation d'une capacité de 90 L/s peut être ajouté, au besoin. Les conditions de ventilation équivaldraient à une température de 18 à 25 °C (avec une variation de 1 °C/h ou moins).                                     |
| Humidité                         | Humidité relative entre 20 % et 60 %  |
| Vibrations au niveau du plancher | Le plancher consiste en une dalle de béton de 6 po sur terre-plein. Le niveau de vibrations est inconnu. L'entrepreneur peut se rendre sur le chantier pour confirmer les vibrations au niveau du plancher et assurer l'isolation, si celle-ci est inadéquate (les coûts correspondants doivent être compris dans l'offre). |
| Air comprimé des installations   | 75 à 80 lb/po <sup>2</sup> , sans huile. Si on doit installer un dessiccateur/ensemble combiné de filtre de régulateur final (climatisation) pour assurer le bon fonctionnement du MET, l'entrepreneur doit fournir et brancher celui-ci.   |
| Azote sec                        | Non disponible sur place. Si des réservoirs autonomes sont nécessaires, un lien d'installation sera déterminé à moins de 1 mètre de l'équipement.   |
| Drain de plancher                | Un drain de plancher de 80 mm placé au centre.  |
| ASC actuelle                     | ASC de 5 400 watts - puissance de 230 V (aucun neutre). Marque, modèle et caractéristiques disponibles sur demande.   |

Remarque : une alimentation électrique additionnelle est disponible.

#### **Local de service (1081 sud)**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Surface utile                       | 6 mètres carrés : 2,03 m sur 3,00 m (= 9 558 pouces carrés : 81 po sur 118 po de largeur)                           |
| Hauteur du plafond                  | 2,67 m (105 pouces)   |
| Entrée                              | 1 066,8 mm (largeur) sur 2 146,3 mm (hauteur) (42 po de largeur sur 84 1/2 po de hauteur)                           |
| Température ambiante                | Système de ventilation d'une capacité de 90 L/s, température de 18 à 25 °C (avec une variation de 1 °C/h ou moins). |
| Humidité                            | Humidité relative entre 20 % et 60 %  |
| Pression de l'eau froide domestique | 40 lb/po <sup>2</sup>   |
| Type 4 – eau à OI                   | 24 lb/po <sup>2</sup> à un débit de 4 L/min   |

Remarque au sujet du refroidisseur refroidi par eau (alimentation par condensation)

Tout équipement de réfrigération doit être conçu pour refroidir l'eau de l'appareil de condensation. L'eau de refroidissement pour traitement à 26 °C est disponible sur place, au moins 67 L/min, avec une pression d'alimentation de 70 lb/po<sup>2</sup>, pression de retour de 20 lb/po<sup>2</sup>, fournie à 1 mètre de l'emplacement requis. L'entrepreneur doit s'assurer de la comptabilité avec les systèmes de réfrigération de refroidisseur.

## 2.22 Exigences non techniques

2.22.1 La livraison, l'installation et la formation obligatoires sur place doivent être terminées au plus tard le 31 mars 2021.

2.22.2

- a) Une formation initiale sur place doit être donnée moins d'une (1) semaine après avoir installé le MET. La formation initiale doit durer au moins un (1) jour pour permettre aux utilisateurs de se familiariser avec l'équipement.
- b) Une formation détaillée sur place doit être donnée en anglais sur l'ensemble du système à un maximum de quinze (15) employés d'Agriculture et Agroalimentaire Canada. La formation sur place doit prendre fin au plus tard le 31 mars 2021. En raison des restrictions liées à la COVID-19, AAC ou l'entreprise devrait décider qu'une partie de la formation sera donnée à distance au moyen d'une plate-forme en ligne.
- c) Un soutien technique doit être donné à perpétuité pour tout le logiciel, incluant le logiciel propriétaire et/ou gratuit pour l'analyse des particules simples, la tomographie, la reconstruction en 3D et la visualisation de la prochaine génération.

2.22.3 La garantie sur place d'une durée de deux (2) ans du fabricant doit couvrir toutes les pièces et la main-d'œuvre, sauf les matières consommables.

2.22.4 Au-delà de la garantie et/ou du contrat de service du fabricant, le fournisseur du MET devrait disposer d'une équipe de service locale installée en Ontario pour assurer un service de qualité, rapide et fiable. Le service doit être offert du lundi au vendredi pendant les heures d'affaires normales, c'est-à-dire entre 8 h et 17 h HNE. Le fournisseur doit répondre au client par téléphone/courriel moins de 24 heures après avoir constaté le problème. La réponse sur place doit être ciblée pendant au moins 48 heures, alors que le recours hiérarchique doit avoir lieu ensuite, au besoin.

2.22.5 Doit être approuvé par la CSA ou le Laboratoire des assureurs du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
01689-210318/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
01689-21-0318

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-0-54095

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin940  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**Note aux soumissionnaires :** Les soumissionnaires doivent fournir l'information sur le fabricant et le modèle ainsi que le prix unitaire ferme des articles figurant dans leur soumission. Ce texte ne figurera pas dans le contrat subséquent.

#### Pricing:

Les prix indiqués aux présentes sont fermes et tout compris en dollars canadiens, rendu droits acquittés au (1391 Sandford Street, London, ON, N5V 4T3), y compris les droits de douane et les taxes d'accise du Canada, TVH en sus. La TVH ne doit pas être comprise dans le prix ci-dessous et sera indiquée comme un élément séparé sur toutes les factures.

| Article | Description  | Quantité | Prix unitaire ferme |
|---------|--|----------|---------------------|
| 1       | <p>Le microscope électronique à transmission (MET), tel qu'on le décrit à l'annexe A – Exigence, incluant l'installation.</p> <p>Les soumissionnaires doivent inclure les composants, les périphériques ou les fournitures nécessaires pour respecter l'exigence et afin que le système soit opérationnel dès sa livraison à Agriculture et Agroalimentaire Canada.</p> <p>Les soumissionnaires doivent inclure la formation initiale qui doit avoir lieu moins d'une (1) semaine après l'installation.</p> <p>Fabricant :</p> <p>_____</p> <p>Modèle :</p> <p>_____</p> | 1 chaque | _____\$/chaque      |
| 2       | Formation sur place pour un maximum de 15 stagiaires à London.   | 1 ens.   | _____\$/chaque      |

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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) .