



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

Title - Sujet Système d'analyse élémentaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-210527/A	Date 2020-12-22
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-210527	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-223-8135	
File No. - N° de dossier VIC-0-43130 (223)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Standard Time PST on - le 2021-01-18 Heure Normale du Pacifique HNP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Locke, Kelsey	Buyer Id - Id de l'acheteur vic223
Telephone No. - N° de téléphone (250) 507-2482 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
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 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
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.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
6.7 PAIEMENT	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.12	10
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
6.14	11
6.15	11
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
ANNEXE «B »	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-210527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-210527

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC223
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Refer to Annex "A" – Requirement.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

N/A

1.4 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.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour 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 \(2020-05-28\)](#) 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 : 90 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 Ancien fonctionnaire

N/A

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombe britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[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

Reportez-vous à l'annexe « A » - Besoin – Critères techniques obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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 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>).

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

Se reporter à l'annexe « A » – Exigence

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison doivent être terminées au plus tard le 31 mar 2021.

La l'installation et formation doit être achevée au plus tard le 30 juin 2021.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kelsey Locke
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-507-2482
Courriel : kelsey.locke@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 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 : (être fournis à l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____ ____ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-210527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-210527

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC223
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

N/A

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C \(2017-08-17\)](#), Limite de prix

6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C \(2008-05-12\)](#) Paiements multiples

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

N/A

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

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.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*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.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28) 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*).

6.12 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-210527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-210527

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC223
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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](#) ».

6.14 Assurance - aucune exigence particulière

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

6.15 Inspection et acceptation

Le responsable technique 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.

ANNEXE « A »

BESOIN

Ressources naturelles Canada (RNC) a besoin qu'un système d'analyse élémentaire par combustion soit livré et installé au laboratoire de chimie analytique du Centre de foresterie du Pacifique (CFP) à Victoria, en Colombie-Britannique, et que son personnel soit formé pour son utilisation. Le système servira à l'analyse qualitative et quantitative de diverses matières, y compris des échantillons de sol et de matière végétale.

L'instrument sera utilisé pour soutenir un éventail de priorités et d'initiatives de recherche en sciences forestières à Ressources naturelles Canada.

Système d'analyse élémentaire

Le système devra comporter notamment les éléments suivants, de même que l'ensemble du matériel, des logiciels et des interfaces nécessaires pour en faire un système pleinement intégré :

- analyseur élémentaire de carbone, d'azote et de soufre totaux;
- passeur d'échantillon automatique compatible avec des échantillons solides;
- balance analytique;
- logiciel de commande de l'instrument et poste de travail informatisé.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer s'ils **RESPECTENT (OUI)** ou **NE RESPECTENT PAS (NON)** chacun des critères figurant aux tableaux 1 et 2. **Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.**

2. Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des documents qui prouvent le respect des spécifications et indiquer en référence le numéro de page de la documentation fournie.

3. Si le soumissionnaire n'a pas publié de prospectus, une description narrative **DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE** pour expliquer comment le soumissionnaire respecte la spécification.

4. Les soumissionnaires **DOIVENT** indiquer le **NUMÉRO DE MODÈLE** offert.

Tableau 1: Système d'analyse élémentaire

	Critères d'évaluation techniques obligatoires	Critère rempli O/N	Documenté à la page n°
1	<p>Le système doit être équipé pour effectuer, de manière entièrement automatique et autonome, des analyses élémentaires par combustion dans tous les modes de fonctionnement suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. carbone total (C); ii. azote total (N); iii. soufre total (S); iv. analyse simultanée CN; v. analyse simultanée CNS. <p>Exigence de rendement pour les échantillons solides</p> <p><u>Limites de détection minimales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> v. carbone total : < 100 parties par million (ppm) vi. azote total : < 100 ppm vii. soufre total : < 100 ppm <p><u>Taille minimale de l'échantillon :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> vii. carbone : analyse jusqu'à 1 g de sol ou de matière végétale contenant jusqu'à 200 mg de carbone (absolu) viii. azote : analyse jusqu'à 1 g de sol ou de matière végétale contenant jusqu'à 200 mg d'azote (absolu) ix. soufre : analyse jusqu'à 0,25 g de sol ou de matière végétale contenant jusqu'à 15 mg de soufre (absolu) 		
2	<p>Le système est muni des fonctionnalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. réacteur d'oxydation inerte, capable de chauffer à 1 150 °C ou plus; ii. processus efficaces d'oxydation et de réduction, afin d'assurer la combustion complète de l'échantillon et sa pleine conversion en CO₂, N₂ et SO₂ avant la détection; iii. retrait de la vapeur d'eau issue de la combustion avant la détection des gaz à analyser; iv. capacité d'alterner entre l'hélium et l'argon comme gaz porteur inerte, selon l'application. 		
3	<p>Le système est muni d'un passeur d'échantillons automatique compatible avec des échantillons solides, de manière à permettre un fonctionnement autonome.</p> <p>Exigence de rendement :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. capacité du passeur d'échantillons : ≥ 90 échantillons; ii. taille des échantillons : ≥ 1 g de sol ou de matière végétale; iii. muni d'un système d'insertion et de retrait d'échantillon automatique; 		

	iv. fonctionne avec des creusets réutilisables.		
4	<p>Le système est muni d'une balance de laboratoire avec les fonctionnalités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">i. elle remplit ou surpasse les spécifications recommandées du fabricant pour l'utilisation avec le système d'analyse élémentaire CNS fourni;ii. elle est connectée au système ou au poste de travail informatisé, et est configurée pour permettre le transfert des données de pesée directement au logiciel de commande de l'instrument.		
5	<p>Le système comprend un logiciel de commande de l'instrument et d'acquisition de données.</p> <p>Exigence de rendement :</p> <ul style="list-style-type: none">i. le logiciel de commande et d'acquisition de données est conçu pour un fonctionnement autonome, en plus d'être stable, fiable et documenté (c.-à-d. qu'il est accompagné d'un guide d'utilisation en format papier ou électronique);ii. le logiciel offre une intégration complète des fonctions de commande de l'instrument, de surveillance en temps réel, d'acquisition de données et de traitement des résultats;iii. le logiciel comprend une fonction d'étalonnage multipoint, avec régression linéaire ou polynomiale;iv. le logiciel offre un utilitaire complet pour la production de rapports, qui comprend une fonction d'exportation des données sous forme de texte formaté de manière à permettre leur importation directe dans un système de gestion d'information de laboratoire (SGIL) et dans des tableurs courants, dont MS Excel.		
6	<p>Le système comprend un poste de travail informatisé.</p> <p>Exigence de rendement :</p> <ul style="list-style-type: none">i. ordinateur muni du système d'exploitation Windows 10 64 bits et du logiciel MS Office (version ne nécessitant pas d'abonnement), accompagné d'une souris, d'un clavier et d'une imprimante laser;ii. l'ordinateur doit remplir ou dépasser les spécifications recommandées du fabricant pour l'utilisation avec le système d'analyse élémentaire CNS fourni et le logiciel qui l'accompagne.		

Tableau 2 : Exigences générales

	Critères d'évaluation techniques obligatoires	Critère rempli O/N	Documenté à la page n°
1	Toutes les composantes du système doivent fonctionner avec un rendement optimal sur un circuit d'alimentation de 110 VAC ou de 208 VAC à 50/60 Hz, ou inclure l'équipement nécessaire pour assurer leur pleine compatibilité avec le système électrique du laboratoire. Les besoins en alimentation électrique du système, y compris la fourchette de variation acceptable , doivent être compris dans la documentation qui accompagne la soumission, afin de permettre une vérification de compatibilité.		
2	Tous les appareils et pièces d'équipement électriques fournis doivent être certifiés ou approuvés pour leur utilisation au Canada, conformément aux codes d'électricité nationaux et locaux.		
3	L'instrument doit être accompagné de tous les accessoires (câbles, connecteurs, tubes, raccords, régulateurs et conduites de gaz) nécessaires à une installation complète du système.		
4	Le système doit être composé de modèles neufs et actuels, vendus et entretenus par l'entremise d'un représentant autorisé du fabricant. Les modèles remis à neuf, qui ne sont plus en production, ou dont l'entretien n'est plus offert par leur fabricant initial ne seront pas acceptés.		
5	La proposition comprend l'installation des logiciels et du matériel, de même qu'une formation donnée par un représentant autorisé du fabricant.		
6	Le système doit être accompagné des fournitures consommables nécessaires en quantité suffisante pour environ 1 000 analyses.		
7	Le système doit être accompagné des documents de référence primaires ou secondaires requis pour valider l'installation et l'étalonnage, et pour vérifier son rendement. Cette documentation doit être fournie au moment de l'attribution du contrat .		
8	Le système doit être livré avec tous les outils ou ensembles d'outils spécialisés nécessaires pour maintenir un fonctionnement normal.		
9	Le système, à l'exception de la balance et du poste de travail informatisé, doit pouvoir tenir sur une table de laboratoire 60 po (largeur) sur 29 po (profondeur).		
10	Les appels de service par téléphone doivent être traités dans un délai d'un jour ouvrable.		
11	Les techniciens de service doivent être disponibles pour se rendre sur place dans un délai de 5 jours ouvrables suivant une demande de service.		
12	Le système offert doit être accompagné d'une garantie d'une durée minimale d'un an à partir de la date d'installation.		
13	La formation doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables suivant l'installation et la vérification du système. Elle doit durer l'équivalent d'au moins une journée de huit heures et être offerte à trois membres du personnel. La formation doit avoir lieu durant les heures de travail normales, soit de 9 h à 16 h 30 environ, du lundi au vendredi.		
14	Les soumissionnaires sont responsables de tout ce qui concerne l'emballage et le transport. Tous les produits livrables doivent être adéquatement emballés, de manière à éviter que l'équipement ne soit endommagé durant son transport, son chargement, son déchargement ou sa manipulation en général avant son arrivée à sa destination.		

N° de l'invitation - Solicitation No.
23240-210527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-210527

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC223
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

15	RNCan sera responsable du déchargement de l'équipement. Tous les articles doivent pouvoir être déchargés avec un lève-palettes.		
16	Les soumissionnaires doivent fournir les plans et les schémas électriques afin que RNCan puisse préparer le site pour l'installation de l'équipement. Ceux-ci doivent être fournis au moment de l'attribution du contrat.		
17	L'équipement doit être livré avec au moins un ensemble complet de modes d'emploi en anglais. Ceux-ci doivent être fournis au moment de l'attribution du contrat.		

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière à l'aide du tableau d'évaluation financière fourni dans cet Annexe.

Les prix offerts doivent être en **dollars canadiens**, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) au 506 Burnside Rd, West, Room 3-324, Victoria BC V8Z 1M5. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix unitaire ferme doit comprendre toutes les dépenses directes et indirectes encourues dans l'accomplissement des exigences, sans se limiter à tous les coûts de main-d'oeuvre, avantages sociaux, coûts indirects, supervision, outils, équipement, matériaux, pièces, manuels, temps de voyage, dépenses de voyage et de séjour, coûts de transport, rapports, coûts généraux et administratifs, profit exigé pour effectuer le travail, tous les droits associés et les autres frais payés par le fournisseur, comme les frais supplémentaires et les frais de transport. Aucun autre frais ne sera accepté.

Tableau d'évaluation financière (les soumissionnaires doivent compléter et fournir ce tableau avec leur soumission)

Critère obligatoire :

La livraison doivent être terminées au plus tard le 31 mar 2021.

La l'installation et formation doit être achevée au plus tard le 30 juin 2021.

Besoin ferme				
Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire
1	Pour la fourniture et la livraison de : un (1) Système d'analyse élémentaire conformément à l'exigence de l'annexe A N° de modèle/pièce	1	INDIVIDUELLE	\$
2	Installation à l'annexe A	1	LOT	\$
3	Formation sur place, conformément au Tableau 2, article 13	1	LOT	\$
PRIX TOTAL (BESOIN FERME)				\$
Adresse de livraison :				
Natural Resources Canada 506 Burnside Rd West Room 3-324 Victoria, BC V8Z 1M5				

N° de l'invitation - Solicitation No.
23240-210527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-210527

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC223
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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