



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Générateur d'azote Nitrogen Generator	
Solicitation No. - N° de l'invitation H1020-213760/B	Date 2021-10-21
Client Reference No. - N° de référence du client H1020-21-3760	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-225-16299	
File No. - N° de dossier MTA-1-44110 (225)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-08 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dubé, Stéphane	Buyer Id - Id de l'acheteur mta225
Telephone No. - N° de téléphone (514) 603-9967 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA SANTE Geneviève Clément 1001 St-Laurent Ouest 514-212-7303 Longueuil QC J4K1C7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Générateur d'azote	H1020	H1020	1	EA	\$	XXXXXXXXXX	.	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro H1020-213760/A, datée du 15 septembre 2021, dont la date de clôture était le 25 octobre 2021, 14 :00 (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 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	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE « A »	14
BESOIN	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H1020-213760/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H1020-213760

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
MTA-1-44110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C ».....	17
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	17
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1.1 Exigences relatives à la sécurité

S/O

1.2 Besoin

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

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Meilleure date de livraison – soumission

À compléter par le soumissionnaire.

Bien que la livraison des biens de base (2 unités) soit souhaitée au plus tard le 31 mars 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ (date ou nombre de semaines après l'octroi du contrat).

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.

2.2.1 Connexion postal

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postal doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>), 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.

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postal (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les soumissions transmises 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 au Québec 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 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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun des critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C afin d'indiquer où sont démontrés les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition.

4.1.2 Évaluation financière

Le montant total de l'évaluation financière = La somme du prix des **articles 1 à 4** mentionnés à l'Annexe « B ».

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

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) Longueuil, QC, Canada selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-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

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

L'entrepreneur doit fournir un générateur d'azote conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.2.1 Biens et/ou services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
H1020-213760/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H1020-213760

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
MTA-1-44110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stéphane Dubé
Titre : Agent en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 514-603-9967
Courriel : stephane.dube@tpsgc-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

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À compléter par le soumissionnaire.

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H1020-213760/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H1020-213760

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
MTA-1-44110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B « Base de paiement » selon un montant total de ____\$. 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

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

Cette section sera mise à jour à l'octroi du contrat selon l'annexe D.

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\$)

6.7 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

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

À compléter par le soumissionnaire.

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (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 _____ .

6.11 Clauses du Guide des CCUA

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

6.12 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. TITRE

Achat et livraison de générateurs d'azote à haute performance pour LC-MS

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1. Introduction

Le laboratoire de cannabis a un besoin pour la fourniture et la livraison de deux (2) générateurs d'azote à haute performance pour LC-MS avec une option d'achat de deux (2) autres systèmes supplémentaires dans les deux prochaines années. Ce système sera utilisé par le laboratoire pour soutenir les activités de conformité et d'application de la loi de Santé Canada pour les échantillons de cannabis sur le marché légal (pour les inspecteurs de cannabis du ROEB) et sur le marché illicite (pour les agents d'application de la loi à travers le Canada). Le laboratoire analyse régulièrement de nombreux composants, notamment les cannabinoïdes, l'acétate de vitamine E, etc. Les systèmes UHPLC sont un élément essentiel de notre programme d'analyse et ils ont besoin d'un apport en azote qui est très grand. La gestion des installations de notre édifice nous a indiqué que le système d'azote de l'édifice était saturé et qu'ils ne pouvaient plus fournir l'azote essentielle pour faire fonctionner nos instruments requis pour livrer nos projets. Il est donc essentiel et urgent d'aller de l'avant avec l'acquisition de générateur d'azote. En raison du débit important d'azote des instruments qui seront reliés à l'appareil, les générateurs de gaz requis dans ce document doivent être de grande capacité.

2.2. Objectifs de l'exigence

Ce processus implique l'achat de deux (2) générateurs d'azote gazeux pour le laboratoire de cannabis. De plus, puisque d'autres unités pourraient être achetées ou remplacées à moyen terme, le laboratoire de cannabis demandent une option d'achat pour deux (2) unités additionnelles.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, produits livrables et/ou jalons

Spécifications obligatoires :

3.1.1 Pureté de l'azote produit : 95 % ou plus

3.1.2 Débit: 30 L/min ou plus

3.1.3 Pression 94-102 psi

3.1.4 Exigences électriques: 120 V

3.1.5 Espace disponible dans le laboratoire : 27" hauteur x 30" largeur x 30" profondeur

3.1.6 Température ambiante minimale plage de travail : 10 - 35°C

3.1.7 Doit pouvoir être utilisé avec un "Ultra performance liquid chromatography avec Détecteur de masse demandant une pureté d'azote de 95%, une pression entre 94-102 psi et une consommation de 1300 L/ min.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H1020-213760/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H1020-213760

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
MTA-1-44110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. LIVRAISON

La livraison doit être effectuée le plus rapidement possible.

Les instruments doivent être livrés à l'adresse suivante :
Health Canada
1001 St-Laurent Ouest
Longueuil, Québec, J4K 1C7

5. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

5.1. Obligations du Canada

Aucune obligation particulière n'est requise puisque l'équipement peut être installé par le personnel de Santé Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H1020-213760/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H1020-213760

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
MTA-1-44110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Articles	Description de l'article	Quantité (A)	Prix unitaire (B)	Prix total (A x B)
1	Générateur d'azote	2	_____ \$	_____ \$
2	Frais de transport pour les générateurs de base au contrat	1	_____ \$	_____ \$
3	OPTION - Générateur d'azote	2	_____ \$	_____ \$
4	OPTION – Frais de transport pour 1 générateur optionnel	2	_____ \$	_____ \$
TOTAL (taxes exclues)				_____ \$ *

* Si le prix proposé est dans une devise autre que canadienne, svp l'indiquer : _____

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

À la date de clôture, les offres seront évaluées en fonction des exigences techniques suivantes de l'annexe « C » – Critères techniques obligatoires.

IMPORTANT : Le soumissionnaire doit démontrer clairement comment l'équipement proposé est conforme à chacun des critères techniques obligatoires. Il ne suffit pas d'indiquer simplement que les critères sont respectés. Toute proposition ne démontrant pas clairement la conformité à chacun des critères techniques énumérés dans le tableau de conformité technique sera considérée comme non conforme.

Le soumissionnaire devrait indiquer l'emplacement précis des documents de référence, y compris le titre ainsi que les numéros de page et de paragraphe. Il incombe au soumissionnaire de fournir suffisamment de renseignements pour permettre une évaluation complète.

No.	Critères techniques obligatoires	SVP, indiquez où sont démontrés ces critères techniques obligatoires dans votre soumission technique. (# de pages, # de sections et/ou titre du-des document-s).
3.1.1	Pureté de l'azote produit : 95 % ou plus	
3.1.2	Débit: 30 L/min ou plus	
3.1.3	Pression 94-102 psi	
3.1.4	Exigences électriques: 120 V	
3.1.5	Espace disponible dans le laboratoire : 30" hauteur x 30" largeur x 30" profondeur	
3.1.6	Température ambiante minimale plage de travail : 10 - 35°C	
3.1.7	Doit pouvoir être utilisé avec un « Ultra performance liquid chromatography » avec détecteur de masse demandant une pureté d'azote de 95%, une pression entre 94-102 psi et une consommation de 1300 L/ min.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
H1020-213760/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
H1020-213760

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
MTA-1-44110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA225
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

À compléter par le soumissionnaire.

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\$)