



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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 Spectrophotomètre	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31184-227695/B	Date 2022-05-30
Client Reference No. - N° de référence du client 31184-227695	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-951-81231	
File No. - N° de dossier pv951.31184-227695	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-06-15 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Troitechaud, Amber	Buyer Id - Id de l'acheteur pv951
Telephone No. - N° de téléphone (873) 455-3495 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 31194-227695/A, datée du 26 janvier 2022, dont la date de clôture était le 15 février 2022, à 14 :00. 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 GÉNÉRAUX.....	2
1.1.....	BESOIN ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.2.....	COMPTE RENDU ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3.....	SERVICE DE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP) ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.4.....	EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1.....	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.2.....	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 4ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.3.....	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.4.....	LOIS APPLICABLES ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.5.....	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
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.....	7
4.1.....	PROCÉDURES D'ÉVALUATION7
4.2.....	MÉTHODE DE SÉLECTION7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1.....	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION8
5.2.....	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1.....	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ12
6.2.....	BESOIN12

6.3.....	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4.....	DURÉE DU CONTRAT	13
6.5.....	RESPONSABLES	13
6.6.....	PAIEMENT	15
6.7.....	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.8.....	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9.....	LOIS APPLICABLES	16
6.10.....	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11.....	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.12.....	INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	17
6.13.....	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.14.....	RESPECT DES MESURES, DES ORDRES PERMANENTS, DES POLITIQUES ET DES RÈGLES SUR PLACE	17
6.15.....	SUSPENSION DES TRAVAUX	17
ANNEXE A.....		19
PARTIE 1 – BESOIN.....		19
PARTIE 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES.....		21
ANNEXE B.....		22
BASE DE PAIEMENT.....		22
LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR TOUS LES PRIX DEMANDÉS DANS LES TABLEAUX SUIVANTS.....		22
ANNEXE "C".....		23
LISTE DES PRODUITS.....		23
ANNEXE "D".....		24
LISTE COMPLETE DES ADMINISTRATEURS.....		24
ATTACHEMENT "1" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		25
ATTACHEMENT "1" de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		26
FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM).....		26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A.

1.2 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Service Connexion de la Société Canadienne des postes (SCP)

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion 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.

1.4 Exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19

La présente exigence est assujettie à la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Si vous omettez de remplir et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission, celle-ci sera jugée irrecevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 (TPSGC).

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](#) (2022-03-29), 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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause **B1000T** (2014-06-26) du *Guide des CCUA*, Condition du matériel

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par voie électronique, soit par le service le service Connexion de la Société canadienne des postes (SPC) ou par télécopieur au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Module de réception des soumissions - TPSGC

No de télécopieur: (819) 997-9776

Connexion de la SCP : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées **2003** ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demande de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 articles 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, 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 :
- le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le 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 Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en conformité avec l'article 08 du document 2003, Instructions uniformisées. Le système Connexion de la SPC a une limite de 1 Go par seul message affiché et une limite de 20Go par la conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion de la SPC, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion de la SPC aura préséance sur le libellé des autres versions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des versions électroniques sur les médias) soumises à TPSGC 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.

Le Canada demande aux soumissionnaires d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend les éléments suivants :

- (a) **Documents techniques pertinents** : Les soumissionnaires doivent inclure des dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe A.
- (b) **Liste des produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe C.

Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe « B » – Base de paiement.
- (b) **Coûts à indiquer** : La proposition financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée irrecevable.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez la pièce jointe 1 – Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si la pièce jointe 1 – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause [C3011T](#) (2013-11-06) du *Guide des CCUA*, Fluctuation du taux de change

Section III : 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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont détaillés à l'annexe A, « A », partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du prix total cumulatif de la soumission en conformité avec les tableaux de prix et les calculs fournis à l'annexe **B**, Base de paiement.

Évaluation du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (Ottawa) selon les Incoterms® 2010, incluant, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

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 en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1

Clause **A0031T** (2010-08-16) du *Guide des CCUA*, Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 se trouvant sur le site Internet Intégrité – Formulaire de déclaration (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19

Conformément à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions, afin d'être pris en considération dans ce processus d'approvisionnement. Le formulaire d'attestation qui est intégré à la demande de soumissions à sa date de clôture fait partie intégrante de tout contrat subséquent auquel il est intégré.

Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), conformément à
_____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis
et atteste que tout le personnel que _____ (*nom de l'entreprise*)
fournira dans le cadre de ce contrat et qui accèdera aux lieux de travail du gouvernement fédéral où il
peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

(a) entièrement vacciné contre le COVID-19;

- (b) à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date de la première dose et à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci, période après laquelle le personnel doit satisfaire aux conditions énoncées à (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils demeureront exacts pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période du contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada constituera un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne** remplace **pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. S'ils ne sont pas fournis et présentés comme demandé, l'autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le 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

5.2.3.1 Conformité des produits

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire **Date**

5.2.3.2 Attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)

(i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le FEO pour tout article du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'attestation du FEO qui confirme que le soumissionnaire est autorisé à fournir et à entretenir le matériel du FEO. Cette attestation doit être signée par le FEO (et non pas par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FEO du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FEO n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation du FEO joint à la demande de soumissions (pièce jointe 2 de la partie 5). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FEO, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FEO qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification apportée aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.

(ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, une attestation distincte est exigée de chaque FEO.

(iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, le FEO désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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 du contrat désignées par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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

La clause [2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Conditions spéciales supplémentaires

6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose du nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c. il possède les qualifications nécessaires, incluant les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et embaucher un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. assurer une supervision efficace et efficiente afin de garantir que la qualité de l'exécution répond aux exigences du contrat.

6.3.2.2 Harcèlement en milieu de travail

- 1) L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#), qui s'applique également à l'entrepreneur.
- 2) L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.3 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et dont le Canada assume le contrôle sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) prévoit que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement, d'une amende ou des deux.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;

s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- (a) La période de validité du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat à 12 mois à compter de la date d'acceptation.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus 8 semaines après l'attribution du contrat.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du produit ou la prestation des services sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe **A** du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom : Amber Trotechaud
Titre : Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des achats de produits pharmaceutiques
140, rue O'Connor, 7^e étage
L'Esplanade Laurier (LEL), tour Est
Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Téléphone : 873-455-3495

Adresse courriel : amber.trotechaud@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Adresse courriel : _____

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

6.5.3 Personne-ressource aux comptes créditeurs de l'entrepreneur

Nom :
Téléphone :
Adresse courriel :

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le numéro de téléphone (y compris le poste, le cas échéant) de la personne responsable des éléments suivants :

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____ Poste : _____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Téléphone : _____ poste : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Besoin initial

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé à un prix ferme de _____ \$, comme il est précisé à l'annexe **B** – Base de paiement. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou 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 Mode de paiement

Clause [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique du *Guide des CCUA*

6.6.3 Paiement électronique des 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 informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement).

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse ci dessous pour attestation et paiement:
NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA
Finance and Procurement Services
1200 Montreal Road, M-58 AP/CAP
Ottawa, ON K1A 0R6 CANADA

- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à la section « Responsables » du contrat.
- (c) Les factures et les confirmations de commandes peuvent être envoyées par courriel à l'adresse :

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)
- (d) Pour faciliter le paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures, tous les avis d'expédition et les bordereaux d'emballage. L'absence d'indication se traduira par un retard de paiement et repoussera la date utilisée comme base du calcul des intérêts des comptes en souffrance.

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 et 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 en 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 ladite liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales supplémentaires :
 - i. 4001 – Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales 2010A, Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Besoin;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste des produits;
- (g) l'annexe D, Liste complète des directeurs
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer la date de soumission*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause G1005C (2016-01-28), Assurances, du *Guide des CCUA*

Clause B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique, du *Guide des CCUA*

Clause A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien), du *Guide des CCUA*

6.12 Instructions d'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition – livraison à destination

6.12.1.1 Les biens seront expédiés au point de destination précisé dans le contrat et seront livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa), selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12.1.2 L'entrepreneur devra assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (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) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité, instructions permanentes, politiques et autres règles en vigueur à l'endroit où sont exécutés les travaux et s'assurer que ses employés et les sous-traitants font de même.

6.15 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat, et ce, pour une période maximale de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre, soit résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 23, Manquement de la part de l'entrepreneur, ou à l'article 24, Résiliation pour des raisons de commodité, de la clause 2010A (2022-01-28) des conditions générales.

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
 3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux, conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Toute modification équitable sera apportée, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

ANNEXE A- BESOIN

Partie 1 — EXIGENCE

Le Conseil national de recherches du Canada souhaite acquérir un spectrophotomètre d'absorption/transmission et de fluorescence simultanées, ci-après appelé « spectrophotomètre », qui doit satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires précisées ci-dessous. L'exigence doit inclure tous les éléments suivants :

N°	Description	
1	Système de spectrométrie simultanée de fluorescence à matrice d'émission d'excitation (MEE) et UV-Vis-PIR, qui comprend une source lumineuse telle qu'une lampe à xénon, un monochromateur d'excitation à fentes variables (1 - 20 nm), une photodiode de référence, une roue porte-filtres d'excitation, des polariseurs d'excitation (V, H), des porte-cuves standards, des cuves en quartz, des polariseurs d'émission (V, H et Magic Angle), un détecteur (de 250 à 1100 nm) avec fentes réglables (1 - 20 nm) et un logiciel de commande intégré.	
2	L'acquisition de la matrice 3-D d'excitation-émission doit être faite en moins d'une seconde.	
3	Correction automatique de l'effet de filtre interne pour les dosages de fluorescence pour les échantillons à fortes concentrations.	
4	Détection de fluorescence UV-Vis-PIR dans la gamme de 250 à 1100 nm.	
5	Détection de l'absorption UV-Vis-PIR dans la gamme de 250 à 1000 nm.	
6	Convient pour un espace de paillasse de 20 pouces de largeur.	
7	Si une caméra à dispositif de couplage de charge (caméra CCD) est utilisée comme détecteur, elle doit être en mesure d'effectuer une détection CCD milliseconde avec une vitesse de balayage effective de 480 000 nm/minute (avec une intégration de 50 ms). De plus, le spectre d'émission de fluorescence complet de 250 à 1 100 nm doit être acquis en moins de 100 ms.	
8	Porte-cuve Peltier simple (1 cm) pour contrôle automatique de la température et programme de température de -15 à 105 °C, avec micro-agitateur magnétique et barreau d'agitation. Le contrôle de la température doit être intégré dans le logiciel (pas d'utilisation de contrôle externe).	
9	Porte-échantillon avec goniomètre à angle variable de 360 degrés pour détermination empirique de l'angle optimal.	
10	Porte-échantillon universel pour échantillon solide. Le remplacement du porte-échantillon ne doit pas nécessiter du personnel formé ni l'utilisation d'outils.	
11	Porte-échantillon universel pour échantillon en poudre. Le remplacement du porte-échantillon ne doit pas nécessiter du personnel formé ni l'utilisation d'outils.	
12	Si la source de lumière est une lampe, une quantité de deux (2) lampes de remplacement doit être fournie lors de la livraison initiale.	
13	Une quantité de vingt (20) fenêtres de remplacement et de vingt (20) vis de cellule de remplacement doit être fournie lors de la livrable initiale.	
14	Le spectrophotomètre doit respecter toutes les normes applicables de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou des Laboratoires des assureurs du Canada	

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	(ULC). L'entrepreneur doit fournir des copies de toutes les attestations au moment de la livraison.	
15	Spécification de sensibilité de 6000/1 RMS	

- **Installation**

L'entrepreneur doit livrer, installer, intégrer et configurer tous les produits livrables au site indiqué dans le contrat. L'entrepreneur doit déballer, assembler et installer les produits livrables sur le site. S'il y a lieu, cela comprend, sans toutefois s'y limiter, la fourniture des ressources, les matières d'emballage, les véhicules, les grues, le personnel et les panneaux de protection du plancher requis pour l'expédition et l'installation.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel connexe requis pour effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des produits livrables sur le site. Cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, tous les connecteurs d'alimentation, les câbles et tous autres accessoires nécessaires à l'installation, à l'intégration et à la configuration des produits livrables.

Après l'installation, l'intégration et la configuration des produits livrables, l'entrepreneur doit aviser par écrit le responsable technique que les produits livrables sont prêts pour les essais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les aires de travail au site d'installation demeurent propres et bien rangées à la fin de chaque journée de travail et à la fin des essais d'acceptation, ce qui comprend l'enlèvement et l'élimination de toutes les matières d'emballage connexes.

- **Documentation**

L'entrepreneur doit fournir avec les produits livrables un ensemble complet de documents en anglais et en français. La documentation doit comprendre toutes les publications relatives aux spécifications techniques, aux exigences d'installation et aux instructions d'utilisation.

Le lieu de livraison est le suivant :

**CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA
CENTRE D'EXPÉDITION ET DE RÉCEPTION
100, PROMENADE SUSSEX
OTTAWA K1A 0R6
CANADA**

Attention : À remplir après l'attribution du contrat

Partie 2.1 — CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes constituent les critères d'évaluation technique obligatoires qui seront appliqués lors de l'évaluation des soumissions. De plus, l'entrepreneur devra satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires pour toute la durée du contrat.

Les soumissionnaires sont priés de faire des renvois aux critères techniques obligatoires de façon concise en indiquant la page, les paragraphes et les sous-paragraphes qui s'appliquent dans leur documentation technique à l'appui.

	LE SPECTROMÈTRE DOIT SATISFAIRE À TOUTES LES SPÉCIFICATIONS MENTIONNÉES CI-APRÈS	RENOI À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE.
1	Le spectrophotomètre doit permettre d'acquérir des matrices 3-D d'excitation-émission en moins d'une seconde.	
2	Le spectrophotomètre doit assurer une correction automatique de l'effet filtre interne pour les mesures quantitatives de fluorescence dans le cas d'échantillons à fortes concentrations.	
3	Le spectrophotomètre doit être doté d'une détection en millisecondes avec une vitesse de balayage effective de 480 000 nm/minute (avec une intégration de 50 ms). Le spectre complet d'émission de fluorescence de 250 à 1 100 nm doit être acquis en moins de 100 ms.	
4	Le spectrophotomètre doit avoir une gamme de détections de la fluorescence UV-Vis-PIR de 250 à 1100 nm.	
5	Le spectrophotomètre doit avoir une gamme de détections de l'absorption UV-Vis-PIR de 250 à 1000 nm.	
6	Le spectrophotomètre doit avoir des corrections spectrales Matériel de référence standard (SRM) validées à des fins de comparaisons interlaboratoires et intra-laboratoires.	
7	Le spectrophotomètre doit avoir une largeur de 18 pouces au plus.	
8	Le spectrophotomètre doit avoir une spécification de sensibilité de 6000/1 RMS.	

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans le tableau suivant, conformément à l'article 6.6.1, **Base de paiement**.

Tableau 1 : Besoin

Article	Description	Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé (nombre d'unités x prix unitaire ferme)
1	Spectrophotomètre tel que décrit dans Annex A	1	Unitaire	\$	Nombre d'unités x prix unitaire ferme (\$)
	Prix total cumulatif de la soumission				Somme de tableau 1

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C
LISTE DES PRODUITS

Nom du produit	Numéro de modèle/de pièce	Nom du fabricant		

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Conformément aux instructions, clauses et conditions uniformisées, partie 2)

Nom	Poste
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

MODES DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé;
- Virement télégraphique (international seulement);

Solicitation No. — N° de l'invitation
31184-227695/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
31184-227695

Amd. No. — N° de la modif.
File No. — N° du dossier
pv941. 31184-227695

Buyer ID — Id de l'acheteur
pv941
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Attestation du FEO

Formulaire d'attestation du FEO	
Le présent formulaire vise à confirmer que le fabricant de pièces d'origine nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à entretenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.	
Nom du FEO	_____
Signature du signataire autorisé du FEO	_____
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO _____	_____
Titre du signataire autorisé du FEO (en caractères d'imprimerie)	_____
Adresse du signataire autorisé du FEO	_____
No de tél. du signataire autorisé du FEO	_____
No de téléc. du signataire autorisé du FEO	_____
Date de signature	_____
Numéro de la demande de soumissions	_____
Nom du soumissionnaire	_____