

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Differential Scanning Calorimeter	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31970-152270/A	<b>Date</b> 2015-09-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31970-152270	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-099-10579	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-5-38169 (099)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-11-10</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Leslie, Sandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm099
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 616-2057 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA 11421 SASKATCHEWAN DRIVE EDMONTON Alberta T6G2M9 Canada	

**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  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

31970-152270/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38169

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm099

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

31970-152270

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est laissée intentionnellement en blanc**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1. BESOIN .....	2
2. COMPTE RENDU .....	2
3. ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>10</b>
BESOIN .....	10
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>13</b>
MODALITÉS DE PAIEMENT .....	13

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles détaillés en vertu de la « exigence à l'annexe « A ».

### **2. 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.

### **3. Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

## **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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **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 dix (10) 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 Alberta, 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.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une (1) copie papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III : Attestations (une (1) copie papier)

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 que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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**

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

Le fait de ne pas respecter l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes au moment de la clôture de l'appel d'offres rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- 4.1.1.1.1** Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications minimales énoncées en Annexe A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en dollars canadiens,

---

conformément à la Base de paiement, en la joignant à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres.

#### **4.1.3 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

**4.1.4** Le prix évalué sera calculé à partir des prix fermes que le soumissionnaire aura fournis à l'Annexe B et qui seront multipliés par la quantité totale indiquée pour chaque article. Le prix évalué sera le total des prix calculés ainsi pour chaque article.

#### **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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa 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 – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles détaillés en vertu de la « exigence à l'annexe « A » ».

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31970-152270/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31970-152270

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38169

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM099  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

- a) 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
- b) 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Leslie  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Place ATB, tour Nord  
5<sup>e</sup> étage – 10025 avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6  
Téléphone : 780- 616-2057  
Télécopieur : 780-497- 3510  
Courriel : [sandra.leslie2@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sandra.leslie2@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

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera inséré à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31970-152270/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31970-152270

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38169

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM099  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le chargé de projet 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 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 (être remplie par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*le montant sera inséré à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 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

### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel ;
- c) les conditions générales 2010A (2015-09-03) biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

La clause CCUA Référence	L'article	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9039C	Récupération	2008-05-12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

**ANNEXE « A »**

**BESOIN**

**1. CONTEXTE**

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) sollicite la fourniture d'un nouveau calorimètre à balayage différentiel (DSC) à température modulée.

Ce DSC sera utilisé pour des projets de recherche interne et pour la prestation de services à des clients externes.

Ce besoin porte sur la fourniture, la livraison, l'installation sur place du système et la formation sur place sur l'utilisation de l'équipement au CNRC, 11421 Saskatchewan Drive, Edmonton, Alberta, T6G 2M9, Canada.

**2. BESOINS**

Le contrat doit fournir un (1) modulé la température différentielle à balayage calorimètre (ASN) qui doivent satisfaire aux spécifications techniques obligatoires suivants :

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

N° d'article	2.1 Spécifications du besoin d'un calorimètre à balayage différentiel (DSC)	Répond	Ne répond pas	Page de référence
M1	Le DSC doit avoir une plage de température de -90°C à 500°C, obtenue par un refroidissement mécanique, et être capable de mesurer un flux thermique stable à partir de -90°C.			
M2	Cet instrument doit pouvoir exécuter une analyse calorimétrique différentielle à température modulée sur toute la plage de température de fonctionnement identifiée à l'article M1 et être capable d'exécuter ces expériences dans des modes de chauffage, de refroidissement et pseudo-isothermes (par pseudo-isotherme, on entend une température isotherme moyenne avec une modulation superposée).			
M3	Le profil de température modulée doit être une fonction périodique régulière d'amplitude et de fréquence connues afin d'assurer une commande de régime permanent pendant l'expérience ainsi que la reproductibilité de cette expérience.			
M4	Échantillonneur automatique robotisé : L'échantillonneur automatique doit contenir au moins 30 positions d'échantillons. L'échantillonneur automatique doit pouvoir changer la référence de nacelle (au moins deux positions). L'étalonnage de l'échantillonneur automatique doit être automatisé.			
M5	<b>Cellules DSC</b> : Cet instrument doit pouvoir échanger avec d'autres cellules, telles que les cellules à haute pression.			
M6	<b>Contrôle des gaz de purge</b> : Le DSC doit inclure des régulateurs de débit massique numérique pour au moins deux gaz de purge distincts pour que le gaz de purge puisse être commuté par logiciel pendant l'expérience. Le débit doit également être ajustable par logiciel pendant une expérience.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31970-152270/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31970-152270

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38169

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM099  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

M7	<b>Presse d'encapsulation d'échantillon de DSC</b> : La presse et ses accessoires doivent pouvoir sceller hermétiquement les matériaux par sertissage.			
M8	Le DSC doit inclure au moins un (1) manuel d'utilisation à jour en anglais au moment de la livraison (une copie électronique (fichier PDF) est également acceptable).			
M9	Alimentation : 90 à 240 V CA, 50/60 Hz;			
M10	Le système doit être approuvé par la CSA ou les ULC.			

N° d'article	<b>2.2 Spécifications logicielles</b>	Répond	Ne répond pas	Page de référence
M11	<p>Le logiciel doit avoir la capacité de recueillir des données, d'analyser des données et de présenter des résultats.</p> <p>Le logiciel d'analyse doit pouvoir être installé sur plusieurs ordinateurs pour les utilisateurs.</p> <p>Le programme d'analyse doit être non mis à la clé.</p> <p>Le DSC à température modulée doit également inclure un logiciel d'exploitation qui permet à l'instrument d'être complètement étalonné et vérifié automatiquement.</p> <p>L'étalonnage doit comprendre la référence, la constante de cellule et la température.</p> <p>Le logiciel d'exploitation doit être compatible avec Windows XP, 7, 8 ou 10 fourni avec l'ordinateur.</p>			

N° d'article	<b>2.3 Spécifications des besoins en équipement informatique</b>	Répond	Ne répond pas	Page de référence
M12	<p>Le soumissionnaire doit fournir un système informatique pour le système ASN comprenant les spécifications minimales et caractéristiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Système fonctionnant sous Windows (logiciel prenant en charge Windows XP, 7, 8 ou 10).</li> <li>b) Écran de 21 pouces minimum. L'écran doit être à affichage à cristaux liquides.</li> <li>c) Fréquence d'horloge minimum de 3,0 Ghz pour le processeur.</li> <li>d) Mémoire vive d'au moins 8 Go.</li> <li>e) Disque dur d'au moins 1 To.</li> <li>f) Graveur de DVD 16x minimum, six ports USB ou plus dont au moins deux de type USB 3.0.</li> <li>g) Carte réseau</li> <li>h) Carte vidéo dotée d'au moins 512 Mo de mémoire intégrée.</li> <li>i) Une imprimante couleur.</li> </ul>			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31970-152270/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31970-152270

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38169

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM099  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° d'article	Spécifications sur l'installation, la formation et la garantie	Répond	Ne répond pas	Page de référence
M13	Le marché doit fournir l'installation, y compris la main d'œuvre, le déplacement et l'hébergement.			
M14	L'entrepreneur doit fournir une formation sur place, y compris le déplacement et l'hébergement, sur l'utilisation et l'entretien du système DSC, de ses accessoires et du système logiciel pour jusqu'à trois (3) personnes.			
M15	Le DSC doit inclure une garantie minimum d'un an couvrant toutes les pièces, la main-d'œuvre et les mises à jour/à niveau du logiciel.			
M16	Le DSC doit inclure au moins un (1) manuel d'utilisation à jour en anglais au moment de la livraison (une copie électronique ou imprimée).			

### 3. LIVRAISON, INSTALLATION SUR PLACE ET FORMATION SUR PLACE

L'ASN doivent être sur place avant le 15 mars 2016. Sur place, l'installation et la formation sur place doivent être terminés avant le 31 mars 2016.

Le système doit être livré et installé au :

Conseil national de recherches du Canada  
11421, Saskatchewan Drive  
Edmonton (Alberta) T6G 2M9

La formation sur place doit avoir lieu à l'adresse de livraison et d'installation indiquée ci-dessus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
31970-152270/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
31970-152270

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-5-38169

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM099  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**

**MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les prix sont fermes, globaux en argent canadien, destination FAB. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

N° d'article	Description	Qté	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
01	Pour la fourniture, la livraison, l'installation, la formation et une (1) année de garantie du calorimètre à balayage différentiel (DSC) à température modulée, conformément aux spécifications décrites à l'Annexe A.  Fabricant : _____  Marque et modèle : _____	1	Ch	\$	\$

**Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2016.

La date de livraison offerte est le \_\_\_\_\_ (telle que spécifiée par le soumissionnaire), en tenant compte de la date de livraison obligatoire ci-dessus.