

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 0A1 / Noyau 0A1
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 Reach-In Growth Chamber		
Solicitation No. - N° de l'invitation K8A70-139001/A	Date 2013-05-21	
Client Reference No. - N° de référence du client K8A70-139001		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-938-62789		
File No. - N° de dossier pv938.K8A70-139001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-02		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Roy, Paul		Buyer Id - Id de l'acheteur pv938
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6919 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT BIOLOGICAL METHODS 335 RIVER RD ATT: Laird Shutt OTTAWA Ontario K1A0H3 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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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


<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No. K8A70-139001/A		Part - Partie 1 of - de 2	
						See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
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	Del. Offered Liv. offerte
1	Reach-In Growth Chamber	K8A70	K8A70	1	Each	\$ XXXXXXXXXXXXX	See Herein

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

Annexe A Besoin

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le Laboratoire de toxicologie des sols d'Environnement Canada a un besoin pour l'enlèvement et l'élimination de la chambre de croissance existante, GC-20 Big Foot (Bio chambers) et le remplacement de la chambre de croissance. L'exigence comprend aussi la nécessité d'accroître sa capacité actuelle.

2.1 Besoins optionnels

2.1.1 Garantie Prolongée

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter deux (2) périodes d'un (1) an de garantie prolongée selon les mêmes modalités et conditions indiqués à la parties 9 de 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) et selon les prix indiqués 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 cette option à tout moment après l'attribution du contrat et avant la date d'expiration de la période de garantie originale de 1 ans.

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T Condition du matériel (2007-11-30)

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 12 juin, 2013, à 10:00 A.M. au laboratoire de la science et la technologie des méthodes biologiques, 335 River Road, Ottawa, Ontario, K1V 1C7. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Le fournisseur aura l'aide de d'un représentant de la gestion des immeubles du District 1 pour les questions liées à la construction en ce qui concerne l'installation des équipements.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (deux (2) copies papier)), y compris de la documentation ou des brochures techniques permettant de vérifier la conformité du produit et les données d'essai, s'il y a lieu

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

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 agences et ministères 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>). 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.

1.1 Livraison

La livraison est requise pour le 31 août 2013.

Bien qu'il soit prévu que l'équipement soit livré dans ce délai, la date la plus rapprochée qui peut être atteinte est le suivant:_____ (Indiquer votre meilleure date possible)

L'appareil doit être livré au laboratoire dans les laboratoires de sciences et de technologie, 335, River Road, Ottawa, ON, K1V 1C7, où il sera installé.

Pour l'accès au laboratoire: porte d'expédition est 10pieds de largeur (sans quai de chargement); accès au couloir est de 64 " de largeur et les portes dans les couloirs sont 66" L x 82 "H, la porte du laboratoire où l'unité sera installée est de 46" L x 83 "H.

1.2 Installation

L'équipement doit être installé, vérifié et calibré par un technicien qualifié et accepté par le client comme répondant à toutes les exigences obligatoires.

La gestion des immeubles district 1 fournira le nécessaire sur la toit de l'immeuble pour que le condenseur à distance y soit installé

1.3 Formation

La formation de base sur l'entretien et les opérations de l'équipement et doit être fournis sur place (EC) pour au moins deux (2) techniciens. La formation doit avoir lieu dans les quatorze (14) jours suivant l'installation et l'acceptation du système (ou au moment de l'installation), à une date mutuellement acceptable pour le Client et le vendeur.

1.4 Manuels

L'équipement doit être livré avec un manuel d'entretien et d'opération et à jour.

1.5. Service et Support technique

- a. Le temps de réponse pour un appel de service doit être de 36 heures (trois [3] jours ouvrables) ou moins, et en cas de défaillance de l'appareil, un technicien doit, s'il y a lieu, être envoyé sur le site à l'intérieur de quatre (4) jours ouvrables.
- b. Le fournisseur doit compter parmi son personnel des techniciens qualifiés pouvant fournir un service sur place ou par téléphone. Le service doit pouvoir être fourni pendant les heures de travail, soit du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (HNE), à l'exclusion des jours fériés.
- c. Dans le cas où des pièces de remplacement sont nécessaires et non disponibles sur place ou par l'entremise du technicien envoyé par le fournisseur, ces pièces de remplacement doivent être disponibles sur le site au plus tard 36 heures ou trois (3) jours ouvrables après la date/l'heure de la commande.

1.6 Personnes-ressources

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur, partie 6, Clauses du contrat subséquent

Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit indiquer des prix de lots fermes tout compris, rendus droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Références de Clients

Le soumissionnaire doit fournir le nom de deux (2) Entreprise / organisation avec l'adresses et le nom de la personne-ressource (avec le numéro de téléphone et de télécopieur) où le soumissionnaire a fourni et installé le même équipement ou similaire que celui proposé dans cette offre, au courant des cinq dernières années. Tous ces systèmes référencés doivent être pleinement opérationnel et de démontrer que le soumissionnaire a une expérience éprouvée de la fourniture et l'installation des équipements similaires. Le ministère public peut communiquer avec ces références dans le cadre du processus d'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire accepte qu'à défaut de se conformer à une telle demande, entraînera la disqualification de la proposition des soumissionnaires de tout examen ultérieur.

1.2 Évaluation technique

Toutes les propositions présentées doivent être complètes, en plus de renfermer tous les renseignements demandés dans la demande de proposition (DP)détaillé aux lignes de détails des articles, pour qu'elles puissent être évaluées en totalité. Si les exigences ne sont pas abordées dans la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera jugée incomplète ou irrecevable, et elle sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir tous les renseignements nécessaires afin que sa soumission puisse être évaluée de façon complète et juste.

Facteurs pris en compte pendant l'évaluation

- 1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes, rendus droits acquittés (DDP).

- 2. **CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE)** :

- a) Pour les articles définis dans les spécifications :

On demande au soumissionnaire d'établir des renvois aux portions de la documentation technique à l'appui où il traite des critères techniques obligatoires contenus dans le présent document.

- (b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques doivent être fournies pour démontrer que la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**

4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT** : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer – voir le présent document. (Obligatoire s'il y a lieu)

1.2 Évaluation Financière

A0220T Évaluation du prix 2010-01-11

2. Base de Selection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de propositions et de rencontrer tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix le plus bas évaluées, y compris la quantité option sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit

télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le Laboratoire de toxicologie des sols d'Environnement Canada a un besoin pour l'enlèvement et l'élimination de la chambre de croissance existante, GC-20 Big Foot (Bio chambers) et le remplacement de la chambre de croissance. L'exigence comprend aussi la nécessité d'accroître sa capacité actuelle.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

4.2 Mise à jour du logiciel

L'entrepreneur doit fournir les mises à jour au Canada pendant une période de cinq 5 années suivant l'acceptation de l'équipement.

Note: les mises à jour doivent inclure la documentation à l'appui de toutes les modifications au logiciel sous licence, ainsi que les nouvelles versions et les nouvelles éditions que le Canada a le droit de recevoir en vertu du contrat, et doivent identifier les problèmes résolus ou les améliorations apportées, ou les fonctions ajoutées, avec les instructions d'installation.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Paul Roy
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation

11, rue Laurier, 6A2, Phase III
 Place du Portage, Gatineau (Québec) K1A 0S5
 Téléphone : 819-956-6919
 Télécopieur : 819-956-3814
 Courriel : paul.roy@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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le fournisseur)

Voici les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom : _____	Nom : _____
Téléphone : _____	Téléphone : _____
Télécopieur : _____	Télécopieur : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

- À la condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme de \$ (à préciser lors de l'attribution du contrat), taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.
- Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique (2008-05-12)

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter des factures comportant les renseignements exigés à l'article 10 de la clause 2010A, Conditions générales – biens (complexité moyenne).

L'original est envoyé au destinataire et une copie est envoyée à l'autorité contractante.

8 Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

9. Lois applicables

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

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 - biens (complexité moyenne) 2010A (2013-04-25)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

ANNEXE A**BESOIN****Pour une Chambre de croissance de type « reach-in » Spécifications obligatoires****1.1. Spécifications techniques**

Le tableau qui suit décrit les spécifications minimales requises :

Caractéristiques	Spécifications obligatoires
Dimensions extérieures	102 po x 96 po x 35 po (largeur x hauteur x profondeur)
Dimensions intérieures	98 po x 30 po (longueur x largeur)
Clayettes	3 clayettes ajustables et amovibles
Aire de croissance	20 pi² par clayette, au minimum
Hauteur de l'espace de croissance, par clayette	18 po par clayette, au minimum
Port d'accès	À partir du devant de la chambre seulement, en raison de l'espace limité; aucune porte sur les côtés ou à l'arrière
Porte	2 portes de type « reach-in »; dimensions minimales de 33 po x 67 po (largeur x hauteur); pivotement maximal de la porte : 38½ po
Éclairage	Fluorescent/incandescent, 300 µmoles par clayette, au minimum
Contrôle de l'éclairage	Système d'éclairage à intensité réglable, doté d'un senseur par clayette
Système de réfrigération	Condenseur à distance
Gamme de température et contrôle	de 5 à 40° C (sans éclairage) et de 10 à 40 °C (avec éclairage); précision à 0,5 °C par rapport à la température programmée; programmation automatique des limites de température supérieures, inférieures et de sécurité lors d'un changement d'horaires
Système de contrôle de l'humidité	Humidité relative allant jusqu'à 90 %, avec une précision de ± 2 % à 20 °C, libérée par un système à ultrasons générant un brouillard de fines gouttelettes
Système informatique	<ul style="list-style-type: none"> • Équipé d'un système d'exploitation Windows XP ou supérieur et du logiciel nécessaire au fonctionnement de l'équipement • Capacité de stockage minimale de 5 Go • Capacité d'exportation de données vers MS Excel • Interface graphique • Protection du mot de passe • Horloge astronomique • Programmation sur plusieurs jours, sans liaison à l'horaire pour simuler différentes conditions environnementales

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8A70-139001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv938

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K8A70-139001

pv938K8A70-139001

	<ul style="list-style-type: none">• Affichage des paramètres de contrôle (éclairage, humidité, température et vitesse du ventilateur)• Modem industriel intégré de 14,4 KBPS ou supérieur pour permettre les diagnostics à distance• Lors des pannes de courant, le système de contrôle doit fonctionner sur un système d'alimentation sans coupure (UPS) doté d'une capacité minimale de 9 ampère-heure (Ah)• Possibilité d'accès à distance via un réseau LAN (surveillance et réglage des points de contrôle)• Doit inclure un écran tactile couleur de 12 po, au minimum
Caractéristiques électriques	120/208V/3-phase/60Hz
Certification du produit	Preuve d'inspection par l'Association canadienne de normalisation (CSA)