

**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 LYOPHILISATEUR		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-110458/B	Date 2012-03-15	
Client Reference No. - N° de référence du client 5P300-110458		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-918-60100		
File No. - N° de dossier hp918.5P300-110458	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-04		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: Huda Dahir		Buyer Id - Id de l'acheteur hp918
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1702 ()		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

Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
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	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Soumission technique
3. Soumission financière
4. Attestations et renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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
11. Clauses du guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - DDP Destination

Pièce jointe :

Annexe "A" - Prix

Annexe "B" - Description technique

Appendix "1" - Instructions de préparation de la soumission - Renseignement technique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « Annexe "A" - Prix », « Annexe "B" - Description technique », et « Appendix "1" - Instructions de préparation de la soumission - Renseignement technique ».

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Interpretation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes « doit », « doivent », « devra », « devront » ou « obligatoire ». Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues. .

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02)** 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 : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

Le paragraphe **12.1 du document 2003**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Remplacer les paragraphes 1.(a) et (b) par les suivants :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait ;

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 soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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.

2. Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent remplir et présenter l'Annexe "B" - Description technique et l'Appendix "1" - Instructions de préparation de la soumission - Renseignement technique d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions.

2.1 Produits équivalents

Pour être pris en considération pour l'évaluation d'un produit équivalents, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission toute l'information technique requise.

2.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous

les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;

- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.1.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

3. Soumission financière

3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement identifié dans la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT** à l'article **6.1 Base de paiement - Prix ferme**

3.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par prix unitaire dans la section intitulé « Annexe "A" - Prix ». Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.3 Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

(NNO) Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumission. Cependant, les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles avec le numéro de nomenclature de l'OTAN identique pour que leur soumission soit évaluée.

3.4. Clauses du guide des CCUA

C3011T	Fluctuation du taux de change	2010-01-11
--------	-------------------------------	------------

4. Attestations et renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5

4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

4.1.1 Date de livraison

La livraison désirée est le **30 Avril 2012.**

Article 001 (LYOPHILISATEUR) : _____ **jours civils** à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

4.2 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
 Titre: _____
 No de téléphone : _____ - _____ - _____
 No de télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
 Titre: _____
 No de téléphone : _____ - _____ - _____
 No de télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

4.3 Période facultative de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période facultative de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de vingt-quatre (24) mois.

Option de garantie prolongée disponible pour deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune : **OUI** _____ **NON** _____

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période facultative de garantie offerte à l'égard du équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période facultative de la garantie prolongée ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- 1.1 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.
- 1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 1.3 Les propositions ne répondant pas à toutes les exigences identifiées comme «obligatoire» seront considérées comme non recevable et aucune autre valeur sera donnée à la soumission.

2. Évaluation technique

- 2.1 Au moment de la clôture des soumissions, une proposition doit comprendre toute l'information technique demandée dans la présente demande de soumissions, afin de permettre une évaluation complète du ou des produits offerts.
- 2.2 L'évaluation technique vise à déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires.

3. Évaluation financière

- 3.1 Les prix unitaires seront évalués selon les prix proposés dans la section intitulé « Annexe "A" - Prix » et la base de paiements obligatoires décrite à la **PARTIE - 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT à l'article 6.1 Base de paiement - Prix ferme.**

4. Méthode de sélection

- 4.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable *le prix le plus bas par article.*

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant 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 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 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.

1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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 parce qu'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.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou 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 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou 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.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :
_____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.
[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin:

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Annexe "A" - Prix », « Annexe "B" - Description technique » et « Appendix "1" - Instructions de préparation de la soumission - Renseignement technique ».

2.1 Prolongation de la période facultative de garantie

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la garantie par une période additionnelle de **(à être inséré par TPSGC)** mois, selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les quatre-vingt-dix (90) jours
quisuivent l'adjudication du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Sous-section 09 2010A (2012-03-02) est modifiée comme suit :

Au paragraphe 1, **supprimer** : " La période de garantie sera de douze (12) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue."

Au paragraphe 1, **insérer** : " La période de garantie sera de vingt-quatre(24) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue."

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison comme suit:

Article 001 (LYOPHILISATEUR) : doit être livrés le ou avant le _____ (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Huda Dahir

Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction TPLEP

7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec, K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-1702

Courriel: huda.dahir@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : *(à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____ *(à être complété par le soumissionnaire.)*

Titre: _____

Téléphone : _____-_____-_____

Télécopieur : _____-_____-_____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____ *(à être complété par le soumissionnaire.)*

Titre: _____

Téléphone : _____-_____-_____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s)**

- 6.1.1 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 le contrat tel que décrit dans « Annexe "A" - Prix ».
- 6.1.2 Tous les prix unitaires sont fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.
- 6.1.3 Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
H1000C	Paieement unique	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7.1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au consignataire pour certification et paiement;
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

Agence Parcs Canada

1800 Walkley Road

Ottawa, ON

K1A 0M5

À l'attention de sera inséré par TPSGC

8. Attestations

Le respect des attestations 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 ou 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) « Annexe "A" - Prix »;
- (d) « Annexe "B" - Description technique »;
- (e) Appendix "1" - Instructions de préparation de la soumission - Renseignement technique; et
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clauses du guide des CCUA

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2010-01-11
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

12. Instructions d'expédition - DDP Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) :

Agence Parcs Canada
1800 Walkley Road
Ottawa, ON
K1A 0M5

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P300-110458/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp918

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

5P300-110458

File No. - N° du dossier

hp9185P300-110458

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "A" - Prix

ARTICLE 001: LYOPHILISATEUR

Prix unitaire ferme de _____ \$ (CDN)

trois
de
(1)

Remarque : Les produits livrables comprennent la formation générale sur place pour (3) personnes, fournie dans un délai de vingt et un (21) jours civils suivant l'installation l'équipement, la ou les lettres de garantie et un (1) manuel en anglais ainsi qu'un manuel en français.

ARTICLE 002: PROLONGATION FACULTATIVE DE LA PÉRIODE DE GARANTIE

Si l'option est exercée, la période de garantie sera prolongée pour une période additionnelle de _____ mois/jours civils.

Prix unitaire ferme de _____ \$ (CDN)

ANNEXE B - DESCRIPTION TECHNIQUE - Lyophilisateur 13 Mars 2012**CONTEXTE**

Le Centre de services de l'Ontario de l'Agence Parcs Canada requiert un lyophilisateur extra grand offrant une réfrigération à température ultra basse qui servira à préserver des matériaux organiques archéologiques gorgés d'eau provenant de fouilles subaquatiques et terrestres.

NOTE 1 : Le laboratoire peut accueillir un lyophilisateur aux dimensions maximales suivantes : 15 pi de longueur sur 5 pi 9 po de largeur sur 9 pi 5 po de hauteur.

NOTE 2 : Les articles livrables comprennent la formation initiale sur place, une ou des lettres de garantie et un ou des manuels. La formation initiale doit être offerte dans les quatre semaines suivant la livraison de l'unité.

Le lyophilisateur doit être :

- Doté d'une enceinte de sublimation d'une longueur intérieure minimale de 82 po (± 4 po) et d'un diamètre interne minimal de 36 po (± 4 po).
- Muni de 4 à 6 niveaux de tablettes amovibles lesquelles offrent une superficie d'au moins 78.9 pi². Chaque niveau de tablettes est composé de 2 sections ou plus.
- Muni d'un serpentin de refroidissement en spirale autour de l'enceinte de sublimation de sorte que toute la largeur des tablettes est disponible pour accueillir les objets. **REMARQUE :** Les tablettes ne doivent pas être séparées par des serpentins de refroidissement. Les serpentins de refroidissement doivent être situés autour de l'extérieure de l'enceinte de sublimation.
- Doté d'une pompe à vide à deux étages (590 litres/minute) munie d'un éliminateur de brouillard d'huile.
- Doté d'une pompe à vide capable d'atteindre 100 mTorr dans les 60 minutes (± 15 minutes) suivant son démarrage.
- Muni d'un système de réfrigération qui offre une plage de températures atteignant au moins -30 °C (± 5 °C) dans l'enceinte de sublimation.
- Doté d'un système de réfrigération qui offre une plage de températures atteignant au moins -70 °C (± 5 °C) dans l'enceinte du condenseur et muni d'un cycle unique d'auto-cascade.
- Doté d'un taux de dépôts sur 24 heures d'au moins 0,58 litre/heure.
- Doté de systèmes de réfrigération utilisant des réfrigérants sans CFC.
- Muni d'un dégivreur de condenseur avec arrêt automatique.
- Doté d'un système de récupération qui remet en marche le système après une panne d'électricité.
- Doté d'alarmes pour le condenseur et la pompe à vide en cas de défaillance.
- Muni d'une garantie d'un an sur les pièces, de deux ans sur les systèmes de réfrigération

Éléments optionnels – Veuillez indiquer si les objets ci-dessous sont disponibles et indiquer les coûts supplémentaires pour chacun :

- Une enceinte de sublimation faite d'acier inoxydable.
- Une fonction « économie d'énergie » qui permet de réduire l'utilisation d'électricité et l'usure de la pompe à vide.
- Une vanne d'isolation électrique.
- Une alarme indiquant qu'une panne d'électricité a eu lieu
- Un mode « automatique » qui active le condenseur et la pompe à vide.

Veuillez préciser les exigences en matière d'électricité pour cet appareil.

APPENDICE 1 de l'Annexe B – Questionnaire sur les renseignements techniques

Portée – Le présent questionnaire couvre les renseignements techniques devant être fournis par l'entrepreneur. Ces renseignements sont nécessaires pour l'évaluation technique de l'équipement offert. Si un article ne s'applique pas à la configuration, simplement inscrire S/O (sans objet).

NOTE : Il revient au soumissionnaire de clarifier les questions techniques en suspens par écrit à l'autorité contractante avant de présenter sa soumission, conformément aux termes de la demande de soumissions.

1. L'enceinte de sublimation mesure au moins 80 po (± 4 po) de longueur.
Oui____ Non____
Préciser la longueur de l'enceinte en pouces : _____
2. Est dotée de 4 à 6 niveaux de tablettes. Oui____ Non____
Préciser le nombre de niveaux de tablettes du lyophilisateur : _____
3. Chaque niveau de tablettes est en 2 sections ou plus. Oui____ Non____
Préciser le nombre de sections par niveau de tablettes : _____
4. Les tablettes offrent une aire utilisable minimale de 78 pi². Oui____ Non____
Préciser l'aire utilisable minimale des tablettes : _____
5. Est doté d'un serpentín de refroidissement en spiral conforme à la description technique. Oui____ Non____
6. Est muni d'une pompe à vide à deux étages de 590 L/min dotée d'un éliminateur de brouillard d'huile. Oui____ Non____
7. La pompe tire 100 mTorr dans les 60 minutes (± 15 minutes) après son démarrage. Oui____ Non____
Préciser combien de minutes sont nécessaires à la pompe pour tirer 100 mTorr : _____
8. Est muni d'un système de réfrigération pouvant refroidir les objets à au moins -30 °C (± 5 °C) Oui____ Non____
Préciser les températures des articles en degrés Celsius : _____

9. Est muni d'un système de réfrigération avec condenseur pouvant atteindre -70 °C (± 5°C). Oui_____ Non_____

Préciser la plage de températures du condenseur : _____

10. Possède un taux de dépôts sur 24 heures de 0,58 L/h. Oui_____ Non_____

Préciser le taux de dépôts : _____

11. Est doté d'une commande de dégivrage du condenseur avec arrêt automatique. Oui_____ Non_____

12. Est muni d'un système de récupération en cas de panne d'électricité. Oui_____ Non_____

Renseignements sur le soumissionnaire

Obligatoire : Au moins cinq (5) années d'expérience pertinente dans la construction d'unités semblables destinées à la conservation d'artefacts. **Remarque** : Une expérience dans la construction d'unités servant à la lyophilisation des articles pharmaceutiques ou alimentaires ne constitue pas une « expérience pertinente » pour les fins de la présente exigence.

Oui_____ Non_____

Veuillez décrire l'expérience pertinente :

Délai de traitement pour les services garantis : _____.