

**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 DOUBLE DOOR CAGE & RACK WASHER UNIT	
Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-130200/A	Date 2012-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client 39903-130200	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-929-61505	
File No. - N° de dossier pv929.39903-130200	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-17	
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: Martin, Doug	Buyer Id - Id de l'acheteur pv929
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4037 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CFIA FLOOR 1 3851 FALLOWFIELD RD. PO BOX 11300 NEPEAN, ON K2H 8P9 ATTN: MICHAEL KELLY TEL: 613.228.6690 EXT. 5932, FAX: 613.228.6674	I - 1	CFIA FLOOR 1 3851 FALLOWFIELD RD. PO BOX 11300 NEPEAN, ON K2H 8P9 ATTN: MICHAEL KELLY TEL: 613.228.6690 EXT. 5932, FAX: 613.228.6674


 Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Document No. 39903-130200/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	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
1	DOUBLE DOOR CAGE & RACK WASHER UNI T	D - 1	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1. Exigences relatives à la sécurité**
- 2. Besoin**
 - 2.1 Visite facultative des lieux**
- 3. Comptes rendus**

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 1. Instructions pour la préparation des soumissions**
 - 1.1 Section I : Soumission technique**
 - 1.1.1 Produit(s) offert(s)** (à remplir par le soumissionnaire)
 - 1.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition** (à remplir par le soumissionnaire)
 - 1.1.3 Livraison**
 - 1.1.4 Personnes-ressources**
 - 1.2 Section II : Soumission financière**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1. Procédures d'évaluation**
- 2. Facteurs pris en compte pendant l'évaluation**
- 3. Méthode de sélection**

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Attestation de conformité

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

PARTIE 6 – CLAUSE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Exigences relatives à la sécurité**
- 2. Besoin**
- 3. Clauses et conditions uniformisées**
 - 3.1 Conditions générales**
- 4. Durée du contrat**
 - 4.1 Date de livraison**
 - 4.1.2 Instructions d'expédition – livraison à destination**
- 5. Responsables**
 - 5.1 Autorité contractante**
 - 5.2 Responsable technique** (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)
 - 5.3 Représentant de l'entrepreneur**
 - Représentant de l'entrepreneur** (à remplir par le soumissionnaire)
 - Renseignements généraux**

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

39903-130200

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Suivi de la livraison

- 6. Paiement**
- 6.1 Base de paiement – Prix ferme**
- 6.2 Méthode de paiement**
- 6.3 Paiement unique**
- 7. Instructions relatives à la facturation**
 - Instructions relatives à la facturation**
- 8. Attestations**
- 8.1 Attestation de conformité**
- 8.2 Clauses du guide des CCUA**
- 9. Lois applicables**
- 10. Ordre de priorité des documents**

Annexe "A" – Spécifications obligatoires

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'agence canadienne d'inspection des aliments désire se procurer un "Cage double porte et la rondelle en rack", conformément aux critères obligatoires énoncés à l'Annexe A.

Le besoin comprend l'installation, formation et les manuels et l'enlèvement du système existant inclus.

2.1 Visite facultative des lieux

Il est recommandé 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

Jeudi 8 novembre 8 2012, à 10h00., Laboratoire d'Ottawa Fallowfield, 3851, chemin Fallowfield.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante un (1) jour avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. 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.

3. Comptes rendus

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.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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 (2011-07-11), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels

est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

39903-130200

3. 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.

4. 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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.

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, comprenant de la documentation technique permettant de vérifier le respect des exigences et les données d'essai, s'il y a lieu)**

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.

On demande aux soumissionnaires de présenter un document de soumission incluant les prix et un deuxième document de soumission sans les prix.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier bond 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;
- (c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

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.

1.1 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.

Les éléments qui suivent concernent le besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu :

1.1.1 Produit(s) offert(s) (à remplir par le soumissionnaire)

Indiquer la marque et le numéro de modèle du produit offert :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle / de pièce : _____

1.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition (à remplir par le soumissionnaire)

Le soumissionnaire doit préciser l'endroit de fabrication ou d'expédition des biens

Endroit : _____ Code postal : _____

1.1.3 Livraison (à remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée pour le _____, la meilleure date de livraison qui puisse être offerte par le soumissionnaire est le _____.

Il est impératif que la livraison soit réalisée au plus tard le 31 mars 2013.

Installation (à remplir par le soumissionnaire)

L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien en entretien et en réparation spécialisé.

Veuillez indiquer vos meilleures dates d'installation possible. L'installation sera effectuée dans les _____ jours civils suivant la livraison et se fera en _____ jours civils.

Documentation (à remplir par le soumissionnaire)

Les manuels d'utilisation et d'entretien doivent être fournis avec l'équipement.

Les manuels d'utilisation sont disponibles en anglais. _____ Oui.

Les manuels d'entretien sont disponibles en anglais. _____ Oui.

Les manuels d'utilisation sont disponibles en français. _____ Oui.

Les manuels d'entretien sont disponibles en français. _____ Oui.

Formation (à remplir par le soumissionnaire)

De la formation sur place doit être offerte à jusqu'à _____ (_) utilisateurs. Le prix doit comprendre tous les coûts liés à la formation sur place.

La formation sur place sera complétée dans les _____ jours civils suivant l'installation.

Veuillez fournir les détails sur la formation qui sera donnée : durée, portée, etc.

Service (À remplir par le soumissionnaire)

L'acquisition de l'appareil doit comprendre le soutien technique régional, le soutien technique au téléphone, ainsi que le soutien par Internet et par Info-fax.

Le soumissionnaire doit être en mesure de répondre aux demandes en moins de 24 heures.

Les éléments suivants doivent également accompagner la soumission :

- a) Emplacement des centres de services (services et réparations après-vente). Énumérer les centres de service le plus près de la destination.

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

39903-130200

-
-
- b) Emplacement des pièces de rechange pour les matières consommables et les principaux composants.
-
-
-

- c) Délai de réponse pour les demandes de services et les procédures d'acheminement (c.-à-d. nombre de jours écoulés avant que le problème non résolu soit transmis à une personne compétente, et provenance).
-
-
-

- e) Fréquence des travaux d'entretien courant effectués par un technicien en entretien qualifié au cours de la période de garantie, s'il y a lieu et si de tels travaux sont compris dans le prix.
-
-

1.1.4 Personnes-ressources

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

1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.

Toutes les propositions présentées doivent être complètes, en plus de renfermer tous les renseignements demandés dans la demande de soumissions, 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.

2. Facteurs pris en compte pendant l'évaluation

1. **BASE DE TARIFICATION (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes.

2. **PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS (OBLIGATOIRE)** : Les offres doivent pouvoir être acceptées pendant une période d'au moins quatre-vingt-dix (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de proposition.

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

a) Pour les articles définis dans les spécifications :

Le soumissionnaire DOIT, dans sa proposition, faire référence par renvoi aux critères techniques obligatoires contenus dans le présent document en indiquant clairement les cas où la soumission n'est PAS conforme aux spécifications. Si aucune exception n'est mentionnée par rapport aux spécifications, le Canada présumera de la conformité totale du soumissionnaire dans son évaluation de la soumission et dans l'attribution subséquente de tout contrat.

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 permettre de vérifier que la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

4. **RESPECT DES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS (OBLIGATOIRE)**

5. **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)

3. Méthode de sélection

1. 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 ayant le prix évalué le plus bas, y compris les options, sera recommandée pour l'attribution du contrat.

2. Le prix évalué le plus bas sera établi en fonction des critères suivants :

a) les prix seront évalués en dollars canadiens et ils comprendront toutes les taxes d'accise et les droits d'entrée au Canada applicables; la TPS ou la TVH ne sera toutefois pas prise en compte dans ces prix. À des fins d'évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

b) les prix seront évalués rendu droits acquittés à destination, sauf indication contraire.

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

39903-130200

3. Les demandes de protection contre la fluctuation du taux de change et de paiements partiels ne seront pas prises en considération.

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

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

39903-130200

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Attestations exigées avec la soumission

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire qui dépose une soumission recevable en regard des exigences techniques et financières doit respecter les conditions suivantes :

Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

Nom de famille

Prénom (s)

Nom de famille

Prénom (s)

Nom de famille

Prénom (s)

Nom de famille

Prénom (s)

Nom de famille

Prénom (s)

Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les organisations qui sont assujetties au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF) mais qui ont été déclarées par Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) non admissibles à recevoir des marchés publics de biens et de services au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État (RME)* pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'elles se sont retirées volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif ont été prévenues par RHDC qu'elles ont ainsi perdu le droit de recevoir un marché public au-delà de ce seuil. Par conséquent, leur numéro d'attestation a été annulé et leur nom a été inscrit sur la liste des entrepreneurs non admissibles de RHDC. Les soumissions de ces organisations seront jugées irrecevables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

39903-130200

Le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » à recevoir des marchés publics au-delà du seuil prévu par le *RME* pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), parce que RHDCC a constaté sa non-conformité ou parce qu'il s'est retiré volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de son effectif.

Le soumissionnaire reconnaît que le Ministre se fondera sur cette attestation pour attribuer le marché. Si une vérification par le ministre révèle une fausse déclaration de la part du soumissionnaire, le Ministre aura le droit de considérer que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et pourra le résilier conformément aux dispositions du contrat en la matière.

Signature du représentant autorisé : _____ . Date : _____

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée au présent besoin.

2. Besoin

L'agence canadienne d'inspection des aliments désire se procurer un "Cage double porte et la rondelle en rack", conformément aux critères obligatoires énoncés à l'Annexe A.

Le besoin comprend l'installation, formation et les manuels et l'enlèvement du système existant inclus.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16) Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

Le contrat sera en vigueur jusqu'à ce que toutes les garanties ou les dispositions optionnelles de cette convention soient expirées.

4.1 Date de livraison

La livraison doit être réalisée au plus tard le (*à préciser au moment de l'attribution du contrat*).

4.1.2 Expédition

4.1.2. Expédition – livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) selon les Incoterms 2000.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Doug Martin, spécialiste en approvisionnement (Division PV)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier (44) 6A2, Place du Portage Phase III
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-4037

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

39903-130200

Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : doug.martin@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 technique (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour ce contrat est:

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 la portée 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

Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Voici les coordonnées des représentants de l'entrepreneur pour ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____ Adresse de courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____ Adresse de courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

1. À la condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme de **XX,XX \$** (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.
2. 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 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée à l'article 10 de la clause 2010A (2011-05-16) Conditions générales – biens ou services (complexité moyenne).

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

Nom : Doug Martin
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Secteur des achats commerciaux et de la gestion de l'approvisionnement
Téléphone : 819-956-4037
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : doug.martin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

La personne-ressource pour la facturation pour ce contrat est : (à préciser au moment de l'attribution du contrat).

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 toute 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

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

39903-130200

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

8.2 Clauses du guide des CUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
C0100C	Vérification discrétionnaire des comptes – biens et(ou) services commerciaux	2007-05-25

9. Lois applicables

Le contrat doit être 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.

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 plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) la clause 2010A (2012-07-16) Conditions générales - biens ou services (complexité moyenne);
- (c) l'Annexe "A" Spécifications obligatoires;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, précisée le _____ « **ou** » modifiée le _____

Annexe "A" Spécifications obligatoires

Spécifications obligatoires à l'égard du système "laveuse de cages" :

Le soumissionnaire doit remplir l'énoncé de conformité suivant.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il se conforme à chaque article. Le défaut de respecter les spécifications obligatoires du système entraînera le rejet de la soumission, qui sera jugée non recevable.

La proposition du soumissionnaire doit comprendre une liste de tous les éléments nécessaires pour répondre aux spécifications obligatoires.

Les soumissionnaires doivent s'assurer de fournir, à la clôture des soumissions, la documentation et les notices techniques adéquates démontrant la conformité à tous les critères techniques obligatoires.

Description du produit :

1. La laveuse de cages et de supports doit être à pulvérisation d'eau, à grande capacité et à usage intensif. Elle doit être conçue pour nettoyer de façon complète et efficace les cages, les supports, les plateaux à débris, les bouteilles d'eau et les articles divers utilisés pour les soins aux animaux de laboratoire.

Le soumissionnaire doit indiquer les coûts du retrait de l'ancienne laveuse de cages, du resurfaçage/scellage de la fosse ainsi que de l'installation/de la mise en route de la nouvelle laveuse.

1.0 Configuration

1.1 La laveuse de cages doit être un dispositif autoportant muni de doubles portes en vis à vis et installé dans une fosse, dont la limite de gabarit est de 48 ´ 88 ´ 90 po (largeur ´ hauteur ´ longueur) et qui peut contenir les chariots de lavage utilisés actuellement dans la section des animaux.

Page de référence dans la documentation fournie _____

1.2 La laveuse doit être munie de portes commandées manuellement ouvrant vers l'extérieur, articulées à droite du côté "_sale_" avec un panneau de commande à droite, et articulées à gauche du côté "_propre_", et il doit y avoir une plaque de seuil en acier inoxydable à chaque porte.

Page de référence dans la documentation fournie _____

1.3 La laveuse doit être munie de portes à couplage commandées manuellement à joint d'étanchéité gonflable sur le côté propre et le côté sale.

Page de référence dans la documentation fournie _____

1.4 La laveuse doit être munie de pompes, d'injecteurs de produits chimiques accessibles du même côté que le panneau de commande. Aucune pompe ne doit être installée dans la fosse, sous l'unité.

Page de référence dans la documentation fournie _____

1.5 Le côté "_sale_" doit être encastré dans l'alignement du mur et les ouvertures du mur doivent être fermées à l'aide de moulures barrières.

2.0 Intentionnellement blanc

3.0 Matériaux

3.1 La laveuse doit être entièrement en acier inoxydable _ tous les réservoirs, toutes les canalisations, buses, pièces, etc. doivent être en acier inoxydable _ aucune pièce ne doit être en plastique ou en caoutchouc, des matériaux qui se détérioreraient au contact des produits chimiques.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.0 Mécanique

4.1 La laveuse doit être munie d'un registre d'évacuation en acier inoxydable pouvant être connecté au système CVCA des installations.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.2 La laveuse doit être équipée d'un échangeur de chaleur à vapeur.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.3 La laveuse doit être munie d'un filtre de débris externe autonettoyant évacuant automatiquement les débris dans le tuyau d'évacuation.

4.4 La laveuse doit être munie d'un système de refroidissement à drain de vidange abaissant la température des rejets à un niveau inférieur à 140 °F pendant la vidange dans le système d'évacuation de l'immeuble.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.5 Le caillebotis du plancher de l'enceinte doit pouvoir s'enlever facilement, sans l'aide d'outils, pour le nettoyage et l'entretien.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.6 La laveuse doit comporter des barres pare chocs latérales.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.7 La laveuse doit être dotée de mécanismes internes et externes d'arrêt en cas d'urgence.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.8 L'intérieur de l'enceinte doit être éclairé.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.9 La laveuse doit être munie d'un distributeur automatique de produits chimiques et d'au moins trois (3) pompes.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.10 La laveuse doit être dotée d'un dispositif de sécurité empêchant le démarrage du cycle si les deux portes ne sont pas fermées correctement.

Page de référence dans la documentation fournie _____

4.11 La laveuse doit être commandée au moyen d'un écran tactile convivial.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.0 Fonctionnement

5.1 L'opérateur met les articles à nettoyer dans le compartiment, ferme la porte et appuie sur la commande du cycle automatique affichée à l'écran tactile. La machine effectue le traitement selon le cycle programmé et s'arrête automatiquement à la fin du cycle. L'opérateur ouvre ensuite la porte du côté propre et retire les articles lavés.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.2 Cycles de traitement : il doit y avoir des cycles de traitement préprogrammés pour le prélavage, les cycles de lavages multiples, les rinçages multiples, le rinçage final et l'évacuation/le séchage. On doit pouvoir sélectionner ou désélectionner tous les cycles au moyen d'un accès contrôlé de l'utilisateur. Une fois qu'un cycle programmé est commencé, il se termine automatiquement.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.3 La laveuse doit être équipée d'un modem permettant l'accès au fabricant et le dépannage.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.4 Durant les cycles de lavage et de rinçage, la température doit atteindre 180 °F et se maintenir à ce niveau, et la température de traitement doit être garantie durant tous les cycles.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.5 La laveuse doit être munie d'un dispositif de contrôle du niveau du puisard.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.6 La laveuse doit comprendre un drain motorisé conforme à l'unité actuellement utilisée dans l'installation.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.7 La laveuse doit pouvoir laver des bouteilles.

Page de référence dans la documentation fournie _____

5.8 La laveuse doit comprendre un chariot de lavage universel pouvant contenir les cages et les plateaux, d'une taille semblable à celle du chariot utilisé actuellement.

Page de référence dans la documentation fournie _____

6.0 Service

6.1 Le service doit être fourni sur place dans un délai maximal de 24 heures, sans frais additionnels pour le déplacement.

Page de référence dans la documentation fournie _____

6.2 Les pièces doivent être livrées sur place dans les 24 heures suivant la commande.

Page de référence dans la documentation fournie _____

6.2 Il doit être possible d'acheter des composants génériques pour l'accessibilité des sources d'approvisionnement par les tierces parties.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.0 Installation

7.1 La laveuse de cages doit être fabriquée et installée par du personnel qualifié pour la fabrication et l'installation de l'équipement concerné.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.2 L'installation doit comprendre la présentation de dessins du projet ou de l'équipement et/ou de l'installation, au besoin.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.3 Dans le cadre de l'installation, il faut prévoir une ou des réunions pour la coordination et l'examen du site.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.4 Il faut enlever l'unité existante et nous en débarrassé.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.5 L'installation doit comprendre, entre autres, le retrait de la vieille unité, le resurfaçage de la fosse actuelle, le déballage, la mise en place, l'assemblage, l'enlèvement des débris, la mise en route et l'étalonnage ainsi que la formation des opérateurs et du personnel d'entretien sur le fonctionnement de la nouvelle laveuse de cages.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.6 Il faut vérifier toutes les dimensions pertinentes sur place, dans l'immeuble, et confirmer que tout l'équipement peut être emménagé à l'endroit prévu.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.7 Les travaux de mécanique, d'électricité et de génie civil doivent être effectués en parallèle avec le service d'entretien des installations.

Page de référence dans la documentation fournie _____

7.8 La laveuse de cages doit être complètement installée et fonctionnelle au plus tard le 29 mars 2013.

8.0 Garantie

8.1 Sauf dans les cas où des conditions de garantie plus strictes sont indiquées dans la description d'un équipement particulier, tous les équipements fournis dans le cadre de la présente doivent être garantis au moins deux (2) ans, pièces et main-d'_uvre, de la date du quasi-achèvement des travaux (acceptation du propriétaire) ou de l'acceptation finale de l'équipement visé (selon la plus tardive des deux occurrences), contre les matériaux défectueux et les défauts de conception ou d'exécution. Les défauts seront

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130200/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv929

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

39903-130200

File No. - N° du dossier

pv92939903-130200

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

rapidement corrigés aux frais du fabricant ou de l'entrepreneur après l'envoi d'un avis par le représentant du propriétaire.

Page de référence dans la documentation fournie _____

9.0 Formation

9.1 Le prix doit comprendre la formation nécessaire sur place sur le fonctionnement de base de l'équipement.

Page de référence dans la documentation fournie _____

10.0 Évaluation sur place

L'évaluation sur place de la laveuse de cages actuelle et du site d'installation est autorisée.

Page de référence dans la documentation fournie _____