

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 ULTRACENTRIFUGEUSE AVEC ROTOR	
Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-130187/A	Date 2012-11-29
Client Reference No. - N° de référence du client 39903-130187	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-890-61653	
File No. - N° de dossier pv890.39903-130187	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-09	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
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: Hennessey, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur pv890
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9001 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADIAN FOOD INSPECTION AGENCY UNIT 41 820 BERRY ST WINNIPEG Manitoba R3H1H2 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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

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
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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 - rendu droit acquittés

Liste des annexes :

Annexe A	Besoin
Annexe B	Spécifications obligatoires
Annexe C	Code de conduite

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 obtenir la fourniture d'une l'ultracentrifugeuse avec rotor accompagnée des manuels et de la formation indiqués dans la présente, conformément au devis technique décrite à l'annex B, Spécifications obligatoires, pour livraison à Winnipeg (Manitoba).

Le besoin est décrit en détail à l'article 2, Besoin, des clauses du contrat subséquent.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

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

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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-pwpsc.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.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total 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.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

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 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- 1) Capacité de répondre aux exigences techniques (obligatoire)
- (a) Fourniture de la documentation technique à l'appui

La documentation technique sur les produits offerts doit être fournie avec la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques doivent être fournies pour attester la conformité à chacune des spécifications techniques obligatoires décrites l'annex B, Spécifications obligatoires.

- (a) Pour les articles définis dans les spécifications

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans l'Annex B, Spécifications obligatoires, avec la documentation technique à l'appui fournie avec leur proposition.

1.2 Évaluation financière

- 1) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
- 2) Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3) Les soumissionnaires doivent proposer des prix FAB destination.
- 4) Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 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 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

- 1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.1 Programme de contrat fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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 (RHDCC) 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 RHDCC 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; (<http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401>)
- (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>)

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Requirement

L'entrepreneur doit fournir une l'ultracentrifugeuse avec rotor conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

2.1 Optional Requirement

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter jusqu'à deux (2) unités supplémentaires, selon les modalités et le prix indiqués dans le contrat subséquent. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée par une modification au contrat pour des raisons administratives seulement.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans un délai de deux (2) ans après l'attribution du contrat en faisant parvenir 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* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-de-s-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-de-s-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La présente vise à ajouter la section 31, Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances, au document 2010A (2012-11-19), Conditions générales – biens (complexité moyenne) :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:

-
- (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, 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 *(sera rempli lors de l'attribution du contrat)*.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lisa Hennessey
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11 Laurier Street, 6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau QC K1A 0S5

Téléphone : 819-956-9001
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : Lisa.Hennessey@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 :

(sera rempli lors de l'attribution du contrat)

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

(sera rempli lors de l'attribution du contrat)

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de *(sera rempli lors de l'attribution du contrat)*\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.3 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

- 1) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 2) Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

CFIA
ATTN: GREG MCLEAN
1015 ARLINGTON ST.
WINNIPEG MB R3E 3M4
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

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 dans la province de l'Ontario, Canada, 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) les conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;

-
- (d) les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
 - (e) Annexe A, Besoin;
 - (f) Annexe B, Spécifications obligatoires;
 - (g) la soumission de l'entrepreneur en date du (*sera rempli lors de l'attribution du contrat*).

11. Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

12. Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

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

rendu droit acquittés (DDP) Winnipeg, Manitoba selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEX A REQUIREMENT

L'Agence canadienne d'inspection des aliments a besoin de la fourniture d'une l'ultracentrifugeuse avec rotor, y compris tous les composants décrits à l'annexe A, Besoin, conformément aux spécifications techniques décrites dans l'annexe B, Spécifications obligatoires, pour livraison à Ottawa (Ontario).

Ce qui suit s'applique au besoin et doit être fourni par l'entrepreneur :

1. Code de conduite

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou peu de temps après, la liste complète des noms des personnes qui sont actuellement membres du conseil d'administration du soumissionnaire. L'annexe C, Code de conduite, a été fournie à cette fin.

2. Documentation

Le système doit être accompagné des documents suivants :

1. Un manuel d'utilisation, en format papier
2. Des documents sur la compatibilité chimique relative aux accessoires de centrifugation, en format papier

Tous les documents doivent être en anglais.

3. Formation

Une séance de formation initiale d'une demi-journée doit être offerte, en anglais, à un maximum de quatre (4) utilisateurs. Tous les frais associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur place sera donnée dans les _____ jours civils suivant l'installation. Veuillez fournir les détails de la formation (p. ex. durée, portée, etc.)

4. Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Prix ferme

- 1) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
- 2) Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3) Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droit acquittés (DDP).
- 4) Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

l'Ultracentrifugeuse avec rotor livrés rendu droit acquittés (DDP) Winnipeg (Manitoba).

Prix ferme \$ _____

6. Livraison

La livraison doit être achevée au plus tard le 31 mars, la meilleure date de livraison que le soumissionnaire peut offrir étant le _____.

ANNEXE B

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

L'entrepreneur doit fournir une l'ultracentrifugeuse qui comprend les accessoires et les composants indiqués ci-après. L'ultracentrifugeuse doit également respecter les spécifications énumérées ci-après.

1. Réglage et régulation de la vitesse de rotation

- 1.1 La centrifugeuse doit avoir la capacité d'assurer une vitesse de rotation minimale de 1000 à 100 000 tr/min.
- 1.2 La performance du rotor, en matière de vitesse de rotation et dans des conditions de régime stable (soit à 1000 tr/min), ne doit pas excéder ± 10 tr/min.
- 1.3 L'ultracentrifugeuse doit offrir, au minimum, 10 programmes d'accélération et 11 programmes de décélération (y compris le mode " engrenage au point mort " ou " marche en roue libre ", c.-à-d. une fois le courant interrompu).

2. Température

- 2.1 Le dispositif de régulation de la température doit avoir la capacité de varier celle-ci par pas de 1 °C.
- 2.2 L'écart de la température réelle par rapport à la valeur réglée, après équilibre, ne doit pas excéder $\pm 0,5$ °C.
- 2.3 La plage de température de fonctionnement de l'ultracentrifugeuse doit être de 0 °C à au moins 30 °C.
- 2.4 Le réglage de la température doit pouvoir être effectué par pas minimaux de 1 °C.
- 2.5 La plage de température ambiante dans laquelle l'appareil est utilisé doit être de 10 à 30 °C.
- 2.6 L'appareil doit comporter un dispositif de chauffage et de refroidissement dont le fonctionnement n'exige pas l'emploi de compresseurs ou de chlorofluorocarbones (CFC).

3. Spécifications diverses

- 3.1 L'appareil doit avoir la capacité d'assurer une force centrifuge relative (FCR) minimale de 802 000 g, à une vitesse de rotation de 100 000 tr/min.
- 3.2 L'ultracentrifugeuse doit avoir la capacité de fonctionner en continu pendant au moins 120 heures (durée comprenant les périodes d'attente).
- 3.3 Les vitesses de rotation réglées et réelles doivent être exactement reproductibles d'un essai à l'autre, et la température doit être rigoureusement régulée afin de prévenir toute dégradation des échantillons durant la centrifugation.
- 3.4 La valeur maximale de puissance thermique (chaleur dégagée par l'appareil), dans des conditions de régime stable, ne doit pas excéder 3400 Btu/h (1,0 kW).
- 3.5 Le niveau de bruit (mesuré en un point situé à 1 m, devant l'instrument) doit être inférieur à 54 dBA (décibels pondérés en gamme A).
- 3.6 Le niveau de vide obtenu doit être inférieur à 5 micromètres (0,7 Pa).
- 3.7 L'ultracentrifugeuse doit comporter, au minimum, trois ports USB.
- 3.8 L'appareil doit offrir la possibilité d'utiliser des éprouvettes de petit volume (de 4 mL à 30 mL), tout en assurant la force centrifuge minimale indiquée.
- 3.9 L'appareil doit être compatible avec tous les autres rotors de centrifugeuses actuellement produites par la société Beckman Coulter (BC), destinées à être utilisées comme modèles " de plancher " pour préparer ou traiter des échantillons.
- 3.10 L'appareil doit avoir la capacité d'exporter les données expérimentales, en formats " .xml " et " .csv ", dans le chiffrier Excel de Microsoft, par le biais d'un port USB standard et d'un disque à mémoire flash.

- 3.11 L'ultracentrifugeuse doit avoir la capacité de produire des graphiques en temps réel des conditions d'utilisation, notamment la variation de la vitesse de rotation et de celle de la température en fonction du temps.

4. Logiciel

- 4.1 Le logiciel fourni avec l'appareil doit être en version anglaise.
- 4.2 L'ultracentrifugeuse doit comprendre un logiciel intégré qui comporte un programme de sédimentation qui a la capacité de simuler des conditions particulières afin d'optimiser la durée de centrifugation en employant des milieux précipitants et non précipitants.

5. Sûreté et sécurité

- 5.1 L'ultracentrifugeuse doit avoir la capacité d'assurer des conditions de " biosûreté ", notamment en comportant un filtre HEPA, afin de pouvoir travailler avec des virus et d'autres échantillons dangereux.
- 5.2 L'ultracentrifugeuse doit comprendre un dispositif automatisé de vérification de l'inertie du rotor, qui permet de comparer cette valeur en fonction de l'énergie du rotor, pour la valeur de la vitesse de rotation réglée par l'utilisateur de l'appareil, et d'arrêter le fonctionnement de l'ultracentrifugeuse si la valeur de l'énergie du rotor est trop élevée.
- 5.3 L'ultracentrifugeuse doit comprendre un dispositif automatisé de détermination de la vitesse de rotation du rotor qui permet de comparer la valeur réelle par rapport à la valeur maximale permise de la vitesse de rotation de chacun des rotors.
- 5.4 Le dispositif de détermination de la vitesse de rotation du rotor doit avoir la capacité de régler automatiquement la vitesse de rotation de ce dernier afin que cette valeur se situe dans la plage des paramètres spécifiés et que le fonctionnement de la centrifugeuse se poursuive sans danger.
- 5.5 Le dispositif de détermination de la vitesse de rotation du rotor doit afficher un message d'erreur sur l'écran pertinent, lequel message doit indiquer la valeur de la vitesse de rotation qui a été réglée au cours de la période de fonctionnement de la centrifugeuse.

6. Interface

- 6.1 L'appareil doit offrir la possibilité d'afficher des fonctions d'aide contextuelle à l'écran.
- 6.2 L'appareil doit comporter une interface à écran tactile interactif avec logiciel d'exploitation intégré (le fonctionnement adéquat de la centrifugeuse ne doit pas exiger l'utilisation d'un ordinateur externe).
- 6.3 L'appareil doit comporter un manuel d'instruction intégré.
- 6.4 L'appareil doit comporter un afficheur du temps pour divers paramètres de cette nature, soit : le temps restant lors du déroulement d'une période de traitement par centrifugation, le temps écoulé lors des périodes d'attente ou une estimation du temps restant lors d'une période de traitement par effet centrifuge cumulatif du type w2t.
- 6.5 L'appareil doit comporter une fonction d'ouverture de session de l'utilisateur qui offre, au minimum, 40 possibilités distinctes de noms d'utilisateur et de mots de passe.
- 6.6 L'appareil doit comporter une fonction d'enregistrement des rotors, en fonction de leur numéro de série, afin d'assurer un suivi de leur temps d'utilisation.
- 6.7 L'appareil doit comporter des fonctions liées à celle d'ouverture de session de l'utilisateur qui permettent de créer des registres d'utilisation de la centrifugeuse, à des fins de tenue de dossiers ou d'élaboration de méthodes de laboratoire.
- 6.8 L'ultracentrifugeuse doit comporter une signature électronique intégrée et une ou des fonctions permettant d'enregistrer des remarques relatives aux périodes de traitement par centrifugation.
- 6.9 L'ultracentrifugeuse doit avoir la capacité de fonctionner par commande à distance, à partir d'un ordinateur ou d'un téléphone intelligent, notamment pour effectuer sa mise en marche et son arrêt et pour afficher les conditions de fonctionnement. La centrifugeuse doit avoir la capacité d'être reliée au réseau Corporate Telus

-
- de l'ACIA en utilisant la plateforme Windows 7, par le biais d'une connexion Ethernet, afin d'assurer sa commande à distance à partir d'un site éloigné, par le biais d'une connexion de RPV.
- 6.10 L'ultracentrifugeuse doit comporter une fonction de démarrage retardé afin de pouvoir débiter et interrompre les périodes de traitement par centrifugation au moment qui convient à l'utilisateur;
- 6.11 L'appareil doit avoir la capacité, au minimum, d'effectuer les calculs suivants, liés au traitement par centrifugation :
- 6.11.1 Détermination du temps d'agglomération
 - 6.11.2 Mesure des concentrations
 - 6.11.3 Détermination de l'indice de réfraction
 - 6.11.4 Réduction de la vitesse de rotation
 - 6.11.5 Détermination du coefficient de sédimentation
- 6.12 L'ultracentrifugeuse doit offrir la possibilité de préparer les paramètres et conditions de traitement par centrifugation, notamment en établissant les valeurs de la force centrifuge relative, de la variable $\omega^2 t$ (effet centrifuge cumulatif), de la combinaison d'éprouvette et de rotor de substitution, ainsi que du coefficient de sédimentation.
- 6.13 La centrifugeuse doit comprendre une version électronique intégrée du manuel de l'opérateur.

7. Caractéristiques physiques

- 7.1 Dimensions : inférieures à 46 po de largeur, 36 po de profondeur et 50 po de hauteur.
- 7.2 Poids : inférieur à 1100 lb.
- 7.3 Alimentation électrique : 200-240 V, 30 A, 50/60 Hz.
- 7.4 Les caractéristiques nominales de la centrifugeuse et les résultats de sa mise à l'essai doivent démontrer que l'appareil respecte toutes les exigences des normes et règlements pertinents de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et ceux relatifs à la " marque CE " (de l'Union européenne).

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-130187/A

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

39903-130187

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv89039903-130187

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv890

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C CODE DE CONDUIT

Nom du membre du conseil d'administration (en lettres moulées)	Titre ou poste au sein de l'entreprise (en lettres moulées)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	