

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

**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 Autoclave	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01580-140208/A	Date 2013-09-11
Client Reference No. - N° de référence du client AAFC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8642	
File No. - N° de dossier WPG-3-36147 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-22	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
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: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD Saskatoon Research Centre 107 Science Place SASKATOON Saskatchewan S7N0X2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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 AUTOCLAVE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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
3. Exigence de sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence de sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. pouvoirs publics
6. paiement
7. Instructions pour la facturation
8. certifications
9. lois applicables
10. De priorité des documents
11. CUA clauses du guide des Instructions pour la facturation

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe 1 - Conformité Matrice

Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'existe aucune exigence de sécurité associé à l'exigence.

2. Besoin

Fourniture de biens - tel qu'il est précisé à l'annexe A- Besoin.

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 Gguide des cClauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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 (2013-06-01) 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: (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

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 five (5) 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 Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Visite 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 le oCT 9, 2013, à 10:00. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 4 jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom des personnes qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera 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 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.

NOTE: LOCATION AND ADDITIONAL DETAILS WILL BE PROVIDED WHEN REGISTERING.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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.

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 doit être indiqué séparément.

- .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

(a) Les soumissionnaires doivent avoir la capacité de fournir les biens et les services décrits à l'annexe «A». Les soumissionnaires doivent remplir la matrice de conformité. Reportez-vous à l'Annexe A1.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents à l'attribution d'un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont assujettis à une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable , ou se déclarer un entrepreneur en défaut, si aucune certification faite par le soumissionnaire se trouve être fausse si au cours de la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat

Autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires afin de vérifier les certifications des Biidders . Le défaut de se conformer à cette demande sera également rendre la soumission non recevable ou constituera un défaut en vertu du contrat .

1 . Certifications obligatoires requises préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission , le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses filiales sont en conformité avec les dispositions comme indiqué dans l'article 01 Code de conduite et attestations - Offre des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe qui y sont exigés aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

2 . Certifications additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci- dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé , l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et fournir le soumissionnaire avec un laps de temps dans lequel pour répondre à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l' autorité contractante et de répondre aux exigences dans les délais rendra la soumission non recevable .

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l' équité en matière d' emploi - attestation de l'offre

En présentant une soumission , le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire , et l'un des membres du soumissionnaire Si le soumissionnaire est une coentreprise , n'est pas nommé sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en emploi » FCP limitée admissibilité à soumissionner " liste ([http :/ www.labour.gc.ca / fra / standards_equity / eq / emp / fcp / list / inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) disponible auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - le site de travail . Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou l' un des membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise , apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner " liste au moment de l' attribution du marché .

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'existe aucune exigence de sécurité associée à l'exigence.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et réaliser l'étendue de l'oeuvre tel que décrit dans «Énoncé des travaux» à l'annexe «A».

2.1 Les marchandises en option et / ou Services

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des biens, services ou les deux décrits à l'annexe «A» du contrat dans les mêmes conditions et sur les prix et / ou des taux stipulés dans le contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 Mars, 2015, 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 (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Achat, location et entretien

4003 (2010-08-16), logiciel sous licence.

4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

4. Durée du contrat

Bien que la livraison est demandée avant le 15 Janvier 2014, la meilleure prestation qui pourrait être offert est _____. La livraison doit être complet avant le 28 Mars 2014.

4.1 La livraison des articles en option

Les délais de livraison pour les articles supplémentaires seront indiqués dans l'avis écrit à l'entrepreneur par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 2.1 Sub.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tammy Kozak
Spécialiste en approvisionnement, Direction générale des approvisionnements
Case postale 1408
100-167, avenue Lombard
Winnipeg (Manitoba), R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-8825 Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : tammy.kozak@pwgsc-tpsgc.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.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'il y a lieu, utiliser la clause suivante et compléter à l'attribution du contrat seulement. Si l'on prévoit utiliser le terme « Responsable technique », utiliser la clause A1030C du guide des CUA.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____ - ____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - ou prix de lot ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de ___ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE 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

6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2011-05-16) Limitation of Price

6.3 Paiements multiples

Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

C2605C (2008-05-12), les droits de douane canadiens et la taxe de vente - établi à l'étranger entrepreneur

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.

8. Attestations

8.1 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 Manitoba (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), 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) le supplément conditions générales 4001 (2013-01-28), Achat, location et entretien
- (c) les conditions générales de supplément 4003 (2010-08-16), logiciel sous licence.
- (d) le complément des conditions générales 4004 (2013-04-25), Maintenance et Services de soutien des logiciels sous licence
- (e) 2010A Conditions générales (2013-04-25) - biens (complexité moyenne);
- (f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (g) l'annexe B, Base de paiement;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), Insurance

ANNEXE A**DÉCLARATION DU TRAVAIL****COMPLIANCE MATRIX: AUTOCLAVE**

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer si leur équipement SATISFAIT ou NE SATISFAIT PAS à chacun des points ci-dessous.

Les soumissionnaires sont TENUS de fournir des documents justificatifs qui prouvent la conformité aux spécifications ci-dessous.

Les soumissionnaires DOIVENT fournir le NUMÉRO DE MODÈLE : _____

Article	Description	CONF ORME		COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE
		Oui	Non	S'IL Y A LIEU
Le Centre de recherches de Saskatoon (Saskatchewan) d'Agriculture et Agroalimentaire Canada a un besoin relatif à la fourniture et à l'installation d'un autoclave. Les biens et services doivent être reçus avant le 28 mars 2014. L'appareil fourni doit satisfaire à TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SUIVANTS :				
1.	Bonnes pratiques de laboratoire de recherches. Nouveau stérilisateur à vapeur par gravité pour produits liquides/secs de laboratoire.			
2.	La plage de température doit se situer entre 100 °C et 132 °C ± 2 °C			
3.	Le stérilisateur doit être sur un support en acier protégé contre la rouille, dans une enceinte fermée en acier inoxydable avec des panneaux d'accès amovibles pour l'entretien.			
4.	Dimensions extérieures : 42 po max. de profondeur x 75 po max. de hauteur x 30 po max. de largeur (1 066 mm x 1 905 mm x 762 mm).			
5.	L'appareil doit comporter des tuyauteries, des robinets et des vannes pour recevoir la source de vapeur du bâtiment à 50-80 lb/po ² (manométrique).			
6.	La chambre du réservoir sous pression doit avoir les dimensions suivantes : au moins 20 po de hauteur x 20 po de largeur x 38 po de profondeur (508 x 508 x 965 mm) avec deux (2) tablettes amovibles, du type ultra robustes à fils nus. Les dimensions internes ne peuvent pas être inférieures			

	à ces dimensions afin de respecter nos exigences opérationnelles.			
7.	Le réservoir sous pression (gaine ou enveloppe intérieure ou extérieure) et la porte doivent être fabriqués en acier inoxydable et être assortis d'une garantie d'au moins 15 ans, et l'enveloppe extérieure doit comporter une isolation thermique.			
8.	La porte du réservoir sous pression doit être soit une porte coulissante verticale ou une porte à charnières sur le côté gauche.			
9.	Les dispositifs de sécurité du réservoir sous pression doivent comprendre : i) un interrupteur de verrouillage local pour éviter de démarrer un cycle si la porte n'est pas fermée et verrouillée; ii) un verrou de pression de vapeur mécanique pour éviter qu'un opérateur ouvre la porte s'il y a de la pression à l'intérieur de la chambre; iii) un manomètre non électrique à indicateur visuel de la pression à l'intérieur de la chambre de secours pour contrôler l'écran d'affichage.			
10.	L'appareil doit être muni d'un système commandé par microprocesseur pour le laboratoire de recherche avec des cycles « gravité » et « liquide » préprogrammés et avec temps d'exposition, température et vitesse de refroidissement des liquides ajustables par l'opérateur.			
11.	Un système de commande blindé pour éviter l'exposition des composants électroniques à la vapeur et à la chaleur.			
12.	La méthode de supervision de l'accès servant à éviter l'altération du cycle se fait grâce à un code d'accès sécurisé qui permet aux personnes ayant reçu la formation adéquate d'utiliser l'équipement.			
13.	Imprimé alphanumérique (sur sur écran ou sur papier) de l'état du cycle et du respect des normes de rendement.			
14.	Alarmes sonores et visuelles pour les conditions de cycle anormales.			

15.	En cas de panne de courant ou de défaillance du microprocesseur, la chambre doit être remise à la pression atmosphérique de manière sûre et il doit y avoir une méthode manuelle pour ouvrir la porte au besoin.			
16.	Exigences en matière d'alimentation électrique : 110/120V, 50/60Hz, monophasé.			
17.	Le stérilisateur et le fabricant doivent être certifiés ISO 9001 et tous les codes de fabrication fédéraux et provinciaux applicables (ASME Boiler & Pressure Codes; UL et CSA, etc.) doivent être respectés.			
18.	L'installation, le démarrage, le contrôle de rendement des limites de spécification déclarées et la formation d'opérateur pour au moins six (6) personnes doivent être réalisés par du personnel qualifié. L'appareil doit être réglé à 121 °C, avec une vitesse de refroidissement de 0,75 lb/po ² /minute pour les liquides.			
19.	Identifier l'emplacement des représentants du service sur place et les pièces qui peuvent être disponibles sur le site dans les deux (2) jours suivant l'appel de service.			
20.	Une garantie d'un (1) an sur place à partir de la date d'acceptation de l'équipement couvrant les pièces, la main-d'œuvre, les déplacements et l'hébergement ainsi que toutes les dépenses connexes doit être offerte.			
21.	L'entrepreneur doit fournir deux exemplaires (copies papier), en anglais, des manuels d'utilisation et d'entretien, du diagramme de plomberie et des schémas de câblage.			
22.	L'appareil doit comprendre les caractéristiques additionnelles de sécurité et d'économie d'énergie suivantes : i) écran numérique facile à lire (hauteur des caractères : environ 7 à 10 mm). ii) doit présenter des messages complets, pas des codes, de manière à ce que l'opérateur puisse mieux répondre aux urgences. iii) alarmes : défaillance de l'approvisionnement en vapeur (inondation de la chambre); déviation de la table à			

vapeur (± 5 lb/po² contrôle/assurance de la qualité/stérilisation adéquate); température trop basse ou trop élevée (l'alarme doit nous renseigner sur les conditions de stérilisation inadéquates ou excessives).

iv) purge de vapeur et refroidissement du condensat avec évacuation dans le drain de plancher pour réduire au minimum la vapeur dans la pièce.

v) minuterie de démarrage/d'arrêt pour réduire le coût en énergie et accroître la durée de vie de l'équipement.

ANNEXE B

BASIS OF PAYMENT

Lorsque vous avez terminé les tableaux ci-après seront considérés comme offre financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent remplir la base de paiement, conformément à ce qui suit:

1. Fournir des prix pour tous les éléments du contrat et les unités supplémentaires en option.
2. PRIX doit être prix de lot ferme, tout compris, pour la période du contrat. Tarifs doit inclure tous les coûts (transport et déchargement) associés à la fourniture des biens conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.
3. TPS, le cas échéant, doit être présentée comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte.

CONTRACT PRICING				
Firm Lot pricing, GST extra - IN CANADIAN FUNDS				
Item .	Description	Est'd Qnt	Unit of Issue	Unit Price
1	Pour la fourniture et la livraison d'un autoclave à conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux. Lot Le prix comprend: Les frais de transport, la livraison, les frais de déchargement, l'installation et la formation et les déplacements conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.	1	LOT	\$

* Les prix sont FAB destination: AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA
SASKATOON CENTRE DE RECHERCHE
107 SCIENCE PLAZA
SASKATOON, SK
S7N 0K2

OPTIONAL UNIT PRICING FOR PERIOD ENDING MARCH 31, 2015				
Firm Lot pricing, GST extra				
Item .	Description	Est'd Qnt	Unit of Issue	Unit Price
2	Pour la fourniture et la livraison d'un autoclave à conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux. Lot Le prix comprend: Les frais de transport, la livraison, les frais de déchargement, l'installation et la formation et les déplacements conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	1	LOT	\$
3	TOTAL for evaluation (Line 1 + Line 2)			\$