

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**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 Centrifugeuse 20 000g	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31241-138458/B	Date 2013-09-18
Client Reference No. - N° de référence du client 31241-13-8458	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-550-12421	
File No. - N° de dossier MTA-3-36073 (550)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-07	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Guernon (mta550), Émile	
Buyer Id - Id de l'acheteur mta550	
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3585 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA 6100 ROYALMOUNT AVE.(PORTE 6&7) VIA ENTRÉE RÉCEPTION MARCHANDISES MONTREAL Québec H4P2R2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Delivery Required - Livraison exigée .	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

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

***** Cet avis de projet de marché annule et remplace la demande de proposition numéro 31241-138458/A, datée du 31 juillet 2013, dont la date de clôture était le 10 septembre 2013 à 02:00 pm *****

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

31241-138458/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

31241-13-8458

File No. - N° du dossier

MTA-3-36073

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances

Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des besoins

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Critères d'évaluation techniques obligatoires

Annexe « D » Liste complète des administrateurs

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins, faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

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>) 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.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel

(2007-11-30)

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (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-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique (Voir exigences à rencontrer à l'Annexe «A» ci-jointe)

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe «B». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Fluctuation du taux de change

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

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

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe «A» et remplir le tableau à l'Annexe «C».

1.1.1 Critères techniques obligatoires

(Voir l'Annexe «C» ci-jointe)

- Fournir la littérature technique reliée aux produits avec votre soumission.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critère financier

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

2. Méthode de sélection (Voir l'Annexe «C» ci-jointe)

- a) 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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe (Voir Annexe «D» ci-jointe)

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

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe «A», Énoncé des besoins, faisant partie intégrante du contrat.

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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison (A remplir par le soumissionnaire)

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le: **31 mars 2014**

Indiquer votre meilleur délai de livraison _____

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon

Spécialiste en approvisionnements | Supply Specialist

Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch

Bureau régional du Québec | Quebec Regional Office

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada

800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

T: 514.496.3585 | F: 514.496.3822 |

Courriel: emile.guernon@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 Contact chez le ministère-client (Sera identifié avant l'attribution du contrat)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: _____

Nom: _____

No. de téléphone: _____

5.3 Représentant de l'entrepreneur (A remplir par le soumissionnaire)

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

Renseignements généraux et suivi de livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

Clause du Guide des CCUA H1000C Paiement unique (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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

7.1. 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.

7.2. 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.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
B1501C	Appareillage électrique	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
D0018C	Livraison et déchargement	30/11/07
G1005C	Assurances	12/05/08

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, modifiée le _____.

11. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES BESOINS

(Voir les documents PDF ci-joints)

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

(Voir les documents PDF ci-joints)

ANNEXE «C»

Critères d'évaluation technique obligatoires

(Voir les documents PDF ci-joints)

Toutes les spécifications techniques obligatoires doivent être respectées. Le Canada demande aux soumissionnaires d'indiquer qu'il satisfait aux critères énumérés en indiquant soit le titre du document de preuve annexé soit la page de la brochure ou du catalogue annexé à laquelle le respect du critère est établi. Les propositions qui ne satisferont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

31241-138458/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

31241-13-8458

File No. - N° du dossier

MTA-3-36073

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «D»

Liste complète des administrateurs

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

**INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE**

Annexe «A»

Besoins

1. Objectifs

Le Conseil national de recherche-Montréal (CNRC) veut faire l'acquisition d'une centrifugeuse tubulaire.

L'usine pilote du CNRC aide les compagnies œuvrant dans le domaine des biotechnologies à développer, optimiser et à mettre à l'échelle des procédés de fermentation microbienne et de purification de produits.

La centrifugeuse recherchée par le CNRC pourra servir à la récupération des cellules, d'un produit ou afin de retirer des débris cellulaires d'un lysat.

La portée du travail comprend la fourniture et la livraison. **Le tout doit être complété le ou avant le 31 mars 2014.**

2. Contraintes

Le système de centrifugation doit être en mesure d'opérer au moyen d'un ou de services disponibles au site d'installation. Les services disponibles sont ;

- 600 volts / 3 phases / 60 Hz
- 120 Volts / 60 Hz
- 208 Volts / 1 phases / 60 Hz
- 208 Volts / 3 phases / 60 Hz
- Eau refroidie ($\approx 1^{\circ}\text{C}$)
- Eau de ville
- Vapeur d'usine (2,5 bars max)
- Air (100 psi max)

3. Spécifications techniques obligatoires

3.1.Type de centrifugeuse

La centrifugeuse doit être de type tubulaire (tubular bowl)

3.2.Capacité du bol

Le bol doit avoir une capacité d'au moins 1 litre.

3.3.Force centrifuge relative

La force centrifuge relative doit être d'au moins 20 000 g.

3.4.Pompe d'alimentation

La centrifugeuse doit pouvoir être alimentée par une pompe péristaltique ou à lobes standards. Si un système d'alimentation particulier est nécessaire, il doit être inclus dans l'offre présentée.

3.5.Nettoyage

La centrifugeuse doit pouvoir être démontée afin d'être nettoyée à l'aide de solutions basiques ou acides commercialement disponibles ou être dotée d'un système de nettoyage en place (Clean in place).

3.6.Connexions

Toutes les connexions servant à l'entrée ou à la sortie du produit doivent être sanitaires de type Tri-clamp.

3.7.Matériaux

Les pièces métalliques en contact avec le produit doivent être en acier inoxydable 316L ou en alliage de titane compatible avec des applications pharmaceutiques.

Les élastomères en contact avec le produit doivent être en EPDM ou autres matières compatibles avec des applications pharmaceutiques.

3.8.Contrôle

Le panneau de contrôle nécessaire à l'opération de la centrifugeuse doit être inclus. Le panneau doit être conforme aux normes NEMA 4 ou IP65.

Le panneau de contrôle doit être muni d'un bouton d'arrêt et de départ de la centrifugeuse.

Le panneau de contrôle doit afficher la vitesse de rotation (RPM) et / ou la force centrifuge relative (g RCF).

3.9.Garantie

La centrifugeuse doit être garantie pendant un an ou plus, à compter de la date d'installation, couvrant toutes les pièces, la main d'œuvre et les frais de déplacement.

3.10 Prototype

La centrifugeuse ne devra pas être un prototype.

3.11 Pièces

Le fournisseur devra garantir la livraison de pièces de rechanges régulières dans un délais de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de commande du technicien.

3.12 Service

Le fournisseur doit disposer du personnel technique qualifié pouvant effectuer le service sur place et il devra garantir répondre à une demande de service dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'appel de service du CNRC. Le service devra être effectué durant les heures normales de travail (9 à 17h) du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

4. Livrables (le ou avant le 31 mars 2014)

4.1. La documentation suivante (en français et / ou en anglais) :

- Une copie des schémas électriques de la centrifugeuse
- Une copie de la documentation concernant l'opération, le nettoyage et l'entretien de la centrifugeuse.
- Une liste des pièces de rechange.
- Si applicable, une copie des certificats de calibration.
- Une copie de la documentation technique du fabricant.

La documentation peut être fournie en format papier ou électronique.

4.2. Outils

Un (1) ensemble (kit) d'outils nécessaire à l'opération et à l'entretien de la centrifugeuse.

4.3. Pièces de rechange

Au moins un (1) ensemble de pièces de rechange nécessaires à l'utilisation de l'appareil et à son entretien périodique.

5. Livraison

La centrifugeuse doit être livrée au 6100 avenue Royalmount, Montréal, Québec, H4P 2R2.

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
A) Centrifugeuse tubulaire incluant la livraison			
Tel que décrit à l'Annexe « A »			
Besoin:	01	_____ \$	_____ \$
Total (A):			_____ \$

Les taxes applicables sont en sus.

ANNEXE «C»

MÉTHODE DE SÉLECTION ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Méthode de sélection

1.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande de soumissions;

1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences obligatoires (Annexe A 2.0 à 3.12) seront déclarées non recevables et aucune autres considérations ne leurs seront accordées.

2.0 Évaluation financière

La soumission recevable la plus basse sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3.0 Critères d'évaluation obligatoires

L'équipement recherché doit avoir les descriptions et spécifications mentionnées à l'Annexe A - Besoin - Point 3 - Spécifications techniques. Ces descriptions et spécifications sont désignées ci-après, par leurs numéros de 3.1.à 3.12.

ANNEXE «C» (suite)

Spécifications obligatoires	<p>2 à 3.8 : Spécifier l'endroit dans la documentation de la soumission ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées.</p> <p>3.9 à 3.12 : Indiquer si oui ou non ces exigences sont respectées.</p>
2	
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	
3.6	
3.7	
3.8	
3.9	OUI: NON:
3.10	OUI: NON:
3.11	OUI: NON:
3.12	OUI: NON: